



Sección I: Disposiciones Generales

Instrucciones

3039 *Instrucción núm. 5/2015, de la Secretaría de Estado de Seguridad, sobre organización y funciones de la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad.*

El Real Decreto 400/2012, de 17 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior establece en su artículo 2.3 b) que bajo la dependencia del Secretario de Estado de Seguridad, la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad tiene las competencias de inspección, comprobación y evaluación del desarrollo de los servicios, centros y unidades, centrales y periféricos, de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, así como de las actuaciones realizadas por los miembros de los respectivos Cuerpos en el cumplimiento de sus funciones.

La Inspección de Personal y Servicios de Seguridad se ha venido rigiendo, desde su creación en 1996, por la Instrucción de la Secretaría de Estado de Seguridad número 5/1997, de 14 de marzo, complementada por otras posteriores, como la ampliación de 21 de enero de 2000 o la Instrucción SES 27/2005, de 27 de diciembre. Esta normativa ha quedado desfasada por las nuevas competencias que se han ido atribuyendo a este Órgano.

Entre las nuevas funciones, cabe destacar en primer lugar el “control externo” en materia de prevención de riesgos laborales, regulado en los Reales Decretos 179/2005, de 18 de febrero, sobre prevención de riesgos laborales en la Guardia Civil y 2/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas para la prevención de riesgos laborales en la actividad de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía. En segundo lugar, el control y seguimiento de las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, desarrollada por la Instrucción de Secretaría de Estado de Seguridad número 7/2007, de 28 de junio, sobre el procedimiento de tramitación de las quejas y sugerencias que formulen los ciudadanos.

Por último, el Real Decreto 162/2014, de 14 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de funcionamiento y régimen interior de los centros de internamiento de extranjeros, en su artículo 50.1 establece que la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad de la Secretaría de Estado de Seguridad adoptará los planes oportunos para la inspección sistemática de los citados centros.

Por todo ello, la presente Instrucción responde a la necesidad de refundir y adecuar las Instrucciones del Secretario de Estado de Seguridad que afectan a la organización y funciones de la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad, adaptándolas a la nueva realidad de sus competencias.

En consecuencia, conforme a las atribuciones que me confiere el Real Decreto 400/2012, de 17 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior, he acordado dictar la siguiente:

Instrucción

Primero. Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto regular los aspectos básicos de la organización y funcionamiento de la Inspección de Personal y Servicios de la Secretaría de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior, así como desarrollar las facultades y obligaciones del personal que la integra.



Segundo. Ámbito

1. El ámbito de actuación de la Inspección de Personal y Servicios comprenderá los servicios, centros y unidades, tanto centrales como periféricos, de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, así como a su personal.
2. Se excluyen del citado ámbito las misiones de carácter militar encomendadas a la Guardia Civil, que se registrarán por su normativa específica.

Tercero. Funciones

La Inspección de Personal y Servicios realizará las siguientes funciones, enmarcadas dentro del ámbito competencial establecido en la normativa específica que regula sus funciones.

1. Inspeccionar los servicios, centros y unidades, incluidos en el ámbito de aplicación de esta Instrucción.
2. Examinar las actuaciones de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el ejercicio de sus funciones o fuera de éstas, siempre que puedan afectar a su desempeño profesional o imagen institucional y proponer, en su caso, a los órganos competentes, la adopción de las medidas oportunas.
3. Analizar y comprobar el estado, adecuación, suficiencia y utilización de los recursos humanos, materiales e infraestructuras, con objeto de optimizarlos y proponer, en su caso, las medidas que procedan.
4. Realizar el control y seguimiento de los planes y objetivos de actuación, en relación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, establecidos por la Secretaría de Estado de Seguridad y las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil.
5. Ejercer las competencias en materia de prevención de riesgos laborales que le otorgan los Reales Decretos 179/2005, de 18 de febrero, para la Guardia Civil y 2/2006, de 16 de enero, para el Cuerpo Nacional de Policía.
6. Llevar a cabo el seguimiento de los programas de calidad establecidos en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio y, especialmente, el de las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos en el ámbito de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de acuerdo con la Instrucción SES 7/2007, de 28 de junio.
7. Examinar el procedimiento aplicado a las quejas presentadas de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley Orgánica 11/2007, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil.
8. Promover actuaciones que favorezcan la integridad profesional y deontológica de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
9. Velar para que las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado cumplan las normas nacionales e internacionales contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes.
10. Realizar las inspecciones sistemáticas, establecidas en el artículo 50.1 del Real Decreto 162/2014, de 14 de marzo, que aprueba el Reglamento de funcionamiento y régimen interior de los Centros de Internamiento de Extranjeros.
11. Cualquier otra función que le asigne el Secretario de Estado de Seguridad o que le corresponda legal y reglamentariamente.

Cuarto. Colaboración de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil con la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad

1. Las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, sus servicios, centros y unidades:



- a. Remitirán, tras su difusión, las circulares y normas de carácter interno que regulen sus respectivas actividades y competencias, así como los datos estadísticos, memorias, informes y análisis que se confeccionen en los órganos o gabinetes correspondientes, que guarden relación con el ámbito de las competencias de la Inspección.
 - b. Proporcionarán el acceso y examen de cuantos documentos, expedientes y archivos no clasificados les sean requeridos para el adecuado ejercicio de la función inspectora.
 - c. Facilitarán la conexión a las bases de datos de carácter informático que sean precisas para la inspección en cualquiera de sus vertientes.
 - d. Aportarán directamente cualquier otra información o documentación que sea solicitada de forma motivada por la Inspección, respetando, en todo caso, lo dispuesto en la normativa de protección de datos, materias clasificadas y secreto judicial.
2. Las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, así como las unidades o centros a las que se dirija la Inspección de Personal y Servicios, tendrán la obligación de remitir la información requerida, directamente a la citada Inspección.
 3. Las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil comunicarán a la Inspección de Personal y Servicios, dentro de las primeras 24 horas, los fallecimientos, lesiones graves o intentos de suicidio de ciudadanos en dependencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o, fuera de éstas, con ocasión de una actuación policial.
 4. Las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil podrán presentar propuestas o sugerencias a la Inspección de Personal y Servicios sobre materias o unidades a inspeccionar.

Quinto. Notificaciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales

- 1 Las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil deberán comunicar a la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad, en el plazo máximo de 24 horas:
 - a. Los accidentes o incidentes laborales que:
 - Causen el fallecimiento de una persona incluida en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción.
 - Sean considerados graves, por las circunstancias concurrentes o daños producidos.
 - Afecten a más de cuatro personas de las incluidas en el ámbito de aplicación de la Instrucción.
 - b. Los suicidios e intentos de suicidio de los efectivos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- 2 Los Servicios de Prevención remitirán copia de los informes de investigación realizados con motivo de los accidentes e incidentes reseñados en el punto anterior y comunicarán mensualmente a la Inspección de Personal y Servicios los accidentes laborales y bajas por enfermedad profesional que se produzcan.
- 3 Igualmente, las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil notificarán a la Inspección de Personal y Servicios las denuncias y resoluciones acordadas en los expedientes por acoso laboral, sexual y por razón de sexo o condición.



Sexto. Clases de actuaciones de inspección

Las actuaciones de inspección podrán ser de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

1. Ordinarias. Responden al cumplimiento del Plan Anual de Actuación y serán de los siguientes tipos:
 - a. Generales. Las que comprenden el examen de la unidad inspeccionada, con objeto de evaluar y optimizar la calidad del servicio:
 - Periódicas. Las realizadas en periodos determinados.
 - De Seguimiento. Las realizadas sobre las anteriores después de un año, aproximadamente.
 - b. Temáticas. Aquéllas que afectan a un campo de actividad concreto cuya necesidad se derive de la normativa vigente, auditorías, informaciones, denuncias o inspecciones efectuadas:
 - Sobre los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Sobre los Centros de Internamiento de Extranjeros.
 - Otras que se determinen.
2. Extraordinarias. Se llevarán a cabo en aquellos supuestos no previstos en el citado Plan Anual de Actuación y serán de los siguientes tipos:
 - a. Incidentales. Deben ser expresamente ordenadas por el Secretario de Estado de Seguridad. Se realizan como consecuencia de informaciones, quejas o denuncias sobre el funcionamiento de los servicios o por actuaciones irregulares de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con el objeto de esclarecer los hechos y circunstancias acaecidos.
 - b. De Prevención de Riesgos Laborales. Son las que se desarrollan con motivo de accidentes laborales, suicidios o intentos de suicidio de miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado u otras causas que hagan necesario el ejercicio inmediato de la actividad inspectora.
 - c. Puntuales o de conocimiento. Aquellas que por su trascendencia o circunstancias requieran una actuación concreta e inmediata o próxima en el tiempo.

Séptimo. Plan Anual de Actuación

1. El plan anual de actuación será propuesto por el Subdirector General de Inspección de Personal y Servicios de Seguridad al Secretario de Estado de Seguridad, dentro del último trimestre de cada ejercicio, para su aprobación.
2. El Plan Anual de Actuación incluirá, al menos los siguientes puntos:
 - a. Prioridades y objetivos de las inspecciones.
 - b. Órganos a inspeccionar.
 - c. Clases de actuaciones a llevar a cabo.
 - d. Calendario de actuaciones que incluya el desarrollo temporal de las actividades.
3. En su elaboración se tendrán en cuenta las propuestas o sugerencias de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil sobre materias o unidades a inspeccionar.



Octavo. Estructura

La Inspección de Personal y Servicios de Seguridad se estructura en:

1. Jefatura de la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad.
2. Secretaría Técnica.
3. Jefatura de los Servicios de Inspección.
4. Equipos de Inspección.
5. Gabinete de Estudio y Análisis.
6. Servicio de Calidad.
7. Servicio de Apoyo.

Noveno. Jefatura de la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad

El Subdirector General de Inspección de Personal y Servicios de Seguridad, como titular de la Inspección tendrá las siguientes atribuciones y competencias:

1. Ostentar la representación de la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad.
2. Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de la Inspección.
3. Proponer al Secretario de Estado de Seguridad el Plan Anual de Actuación para la acción inspectora.
4. Informar los proyectos de normas legales y reglamentarias en materias relacionadas con la Inspección.
5. Convocar directamente, participándolo a los Directores Generales de la Policía y de la Guardia Civil, a los responsables de órganos o unidades de dichos Cuerpos, a cuantas reuniones o sesiones de trabajo considere convenientes para la mejor gestión de las misiones asignadas a la Inspección de Personal y Servicios.
6. Elevar al Secretario de Estado de Seguridad memoria anual de las actividades realizadas.
7. Supervisar y remitir al Secretario de Estado de Seguridad los informes realizados por las distintas áreas de la Inspección y cuantos les sean solicitados en las materias competencia de la misma.
8. Comunicar a las Autoridades competentes, con conocimiento del Secretario de Estado de Seguridad, los hechos que, con motivo de la actividad inspectora, conociera y de los cuales se deduzcan indicios racionales de la comisión de infracciones administrativas o penales.
9. Solicitar de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil o directamente de sus servicios, centros y unidades dependientes de las mismas, la información o documentación necesaria para el cumplimiento de las misiones asignadas a la Inspección.
10. Colaborar y coordinar con otros servicios de inspección nacionales o internacionales.
11. Cuantas otras le encomiende el Secretario de Estado o le correspondan legal o reglamentariamente.

Décimo. Secretaría Técnica

El titular de la Secretaría Técnica es el segundo Jefe de la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad y ejerce las siguientes funciones:

1. Sustituir al Subdirector General de Inspección de Personal y Servicios en caso de ausencia, vacante o enfermedad.
2. Dar apoyo y asesoramiento al Subdirector General.
3. Ejercer la gestión de los recursos humanos y materiales de la Inspección de Personal y Servicios.



4. Emitir análisis, estudios e informes derivados de las funciones inspectoras y auditoras.
5. Formular propuestas de mejora del funcionamiento de la Inspección.
6. Elaborar las memorias e informes de actividad de la Inspección.
7. Dirigir los programas de calidad que se desarrollen en la Inspección de Personal y Servicios, velando por su mantenimiento y mejora.
8. Ejercer las competencias relativas a los programas de calidad, establecidas en el R.D. 951/2005, y en especial, la coordinación, control y seguimiento de las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos en relación a los órganos, centros, unidades y efectivos de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil.
9. Supervisar el procedimiento aplicado a las quejas presentadas por los miembros de la Guardia Civil al amparo del artículo 33 de L.O. 11/2007, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil.
10. Programar, supervisar y coordinar las acciones formativas necesarias para el desarrollo de las competencias asignadas a la Inspección.
11. Dirigir y coordinar las funciones de apoyo a la Inspección de Personal y Servicios.
12. Cualesquiera otras que le encomiende el Subdirector General.

Undécimo. Jefatura de los Servicios de Inspección

El titular de la Jefatura de los Servicios de Inspección, bajo la dependencia del Subdirector General, ejercerá las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y supervisar los servicios de inspección.
2. Ejercer la dirección de las actuaciones de inspección que considere oportunas.
3. Elaborar la propuesta del Plan Anual de Actuación.
4. Proponer la composición de los Equipos de Inspección al Subdirector General y la asignación a los mismos de las inspecciones correspondientes.
5. Supervisar los informes de inspección y elevarlos al Subdirector General.

Duodécimo. Equipos de Inspección

Bajo la dependencia directa del Jefe de los Servicios de Inspección, serán los encargados de efectuar la inspección, comprobación y evaluación del desarrollo de los servicios, centros y unidades, centrales y periféricos, de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, y sus funciones serán:

1. En las inspecciones generales.
 - a. Examinar las actuaciones y funciones del personal destinado en las unidades inspeccionadas.
 - b. Controlar el cumplimiento de objetivos y planes de actuación.
 - c. Analizar y valorar los recursos humanos, materiales y plantillas.
 - d. Realizar la valoración de los sistemas y procedimientos de gestión y de calidad.
 - e. Proponer recomendaciones de mejora, encaminadas a superar las disfunciones que puedan detectarse y, en su caso, las medidas que correspondan.
 - f. Llevar a cabo el seguimiento de las propuestas formuladas en los correspondientes informes de inspección.
2. En materia de prevención de riesgos laborales.
 - a. Realizar las inspecciones que se estimen necesarias, a fin de comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
 - b. Llevar a cabo las actuaciones pertinentes ante las denuncias presentadas en esta materia.



- c. Ejercer el seguimiento de la investigación de accidentes e incidentes en acto de servicios y de los suicidios e intentos de suicidio del personal que preste su servicio en las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil.
 - d. Evaluar los Servicios de Prevención y auditar los sistemas de prevención implantados en las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil.
 - e. Prestar la asistencia técnica a las unidades del Cuerpo Nacional de Policía y de la Guardia Civil sobre la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales, a través de los respectivos Servicios de Prevención.
3. Realizar las inspecciones sistemáticas de los Centros de Internamiento de Extranjeros.
 4. Llevar a cabo las inspecciones extraordinarias que le sean encomendadas por el Subdirector General en el ámbito de sus competencias.

Decimotercero. Gabinete de Estudio y Análisis

Bajo la dependencia directa del Secretario Técnico, tiene asignadas las siguientes funciones:

1. Auxiliar al Secretario Técnico en el ejercicio de sus competencias.
2. Realizar estudios y análisis de la normativa que afecte a la Inspección.
3. Analizar las inspecciones realizadas y los procedimientos de inspección, elevando propuestas para mejorar la actividad inspectora.
4. Llevar a cabo el análisis jurídico y técnico sobre los distintos temas relacionados con las funciones de la Inspección.
5. Asesorar y apoyar al personal inspector-auditor en asuntos de su competencia.
6. Recopilar y difundir la legislación y los datos necesarios para el desarrollo de las inspecciones.
7. Formar parte de cuantos grupos de trabajo se conformen relacionados con la función inspectora.
8. Participar en las actividades formativas necesarias.
9. Colaborar en la realización de aquellas inspecciones de carácter extraordinario que considere oportuno el Subdirector General.
10. Confeccionar la memoria de actividades de la Inspección.
11. Otras que le asigne el Subdirector General o el Secretario Técnico.

Decimocuarto. Servicio de Calidad

Bajo la dependencia directa del Secretario Técnico, llevará a cabo las siguientes funciones:

1. Realizar el control y seguimiento de las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos en relación a los órganos, centros, unidades y efectivos de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, elevando las propuestas que procedan a los órganos y unidades afectados, teniendo en cuenta el procedimiento establecido.
2. Velar por el mantenimiento del nivel certificado de calidad de la Inspección y proponer las actuaciones necesarias para su mejora.

Decimoquinto. Servicio de Apoyo

Bajo la dependencia directa del Secretario Técnico, tiene las siguientes funciones:

1. Prestar el apoyo necesario a las áreas de Inspecciones, al Gabinete de Estudio y Análisis, al Servicio de Calidad y a los distintos Departamentos de la Inspección.



2. Llevar el archivo central de los documentos generados o recibidos por la Inspección.
3. Cualquier otro cometido o actividad que se le encomiende.

Decimosexto. Informes de inspección

1. El personal de inspección plasmará los resultados de la actividad inspectora en los correspondientes informes.
2. Los informes de inspección, por razones de seguridad, tendrán carácter confidencial e interno. Solo podrán tener acceso a ellos las personas y órganos autorizados. Los denunciados u otras personas, en ellos citados, no tendrán la consideración de interesados prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. La Inspección de Personal y Servicios remitirá a las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, a sus Direcciones Adjuntas Operativas y a la unidad inspeccionada copia de los informes relativos a las inspecciones que se realicen.

Decimoséptimo. Personal que integra la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad

1. El personal que preste sus servicios en la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad pertenecerá a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o, cuando así se establezca, a las Fuerzas Armadas y a las Administraciones Públicas, y serán de las escalas, categorías profesionales, empleos y grupos de clasificación que expresamente se recojan en el correspondiente Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo de la Secretaría de Estado de Seguridad.
2. En materia de prevención de riesgos laborales, los componentes del equipo de inspección deberán estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, sin que ello les exima del desempeño de cualquier otra actuación inspectora o auditora.
3. El personal inspector-auditor, por razones de oportunidad y especialidad, podrá ser auxiliado por expertos o peritos en las materias que en cada caso se precisen. En particular, en materia de Prevención de Riesgos Laborales se podrá solicitar la colaboración del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Decimooctavo. Facultades y obligaciones del personal de la Inspección de Personal y Servicios

1. El personal inspector-auditor actuará con transparencia, objetividad e imparcialidad y tendrá autonomía funcional respecto al inspeccionado.
2. En el ejercicio de sus funciones y dentro de las competencias que tiene asignadas la Inspección, están facultados para:
 - a. Entrar y examinar los centros o lugares de trabajo y dependencias objeto de inspección.
 - b. Solicitar cuanta información, estadísticas, documentos, atestados y expedientes consideren necesarios para el desarrollo de su actividad.
 - c. Entrevistarse, con conocimiento previo del responsable de la unidad o dependencia inspeccionada, con cualquiera de sus componentes, al objeto de recabar las explicaciones e informaciones técnicas necesarias para la realización de la función inspectora.



3. El personal inspector-auditor, en el ejercicio de la función inspectora, deberá identificarse debidamente como miembro de la Inspección de Personal y Servicios, comunicando el objeto de su actuación.
4. Todo el personal de la Inspección de Personal y Servicios guardará sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón de sus funciones así como sobre los datos, antecedentes e informes relacionados con aquéllos, dado que, con carácter general, se consideran confidenciales.

Decimonoveno. Efecto

Quedan sin efecto cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Instrucción y en concreto, las siguientes Instrucciones:

- Instrucción SES núm. 5/1997, de 14 de marzo de 1997, sobre Organización y Funciones de la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad y su ampliación de 21 de enero de 2000.
- Instrucción SES núm. 18/2005, de 8 de septiembre, por la que se dispone las actuaciones a seguir en el caso de fallecimiento en dependencias policiales.
- Instrucción SES núm. 27/2005, de 27 de diciembre, sobre actuaciones, protocolos, plazos y comunicaciones entre la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad y las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil y de los Servicios de ellas dependientes, salvo su punto quinto, apartados 2 y 3, mientras no se lleve a cabo el desarrollo reglamentario a que se refiere el artículo 33 de la Ley Orgánica 11/2007, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil.

Vigésimo. Publicación.

La presente Instrucción será publicada en la Orden General de la Dirección General de la Policía y en el Boletín Oficial de la Guardia Civil, surtiendo efectos al mes desde su firma.

Madrid, 10 de junio de 2015.- El Secretario de Estado de Seguridad, Francisco Martínez Vázquez.