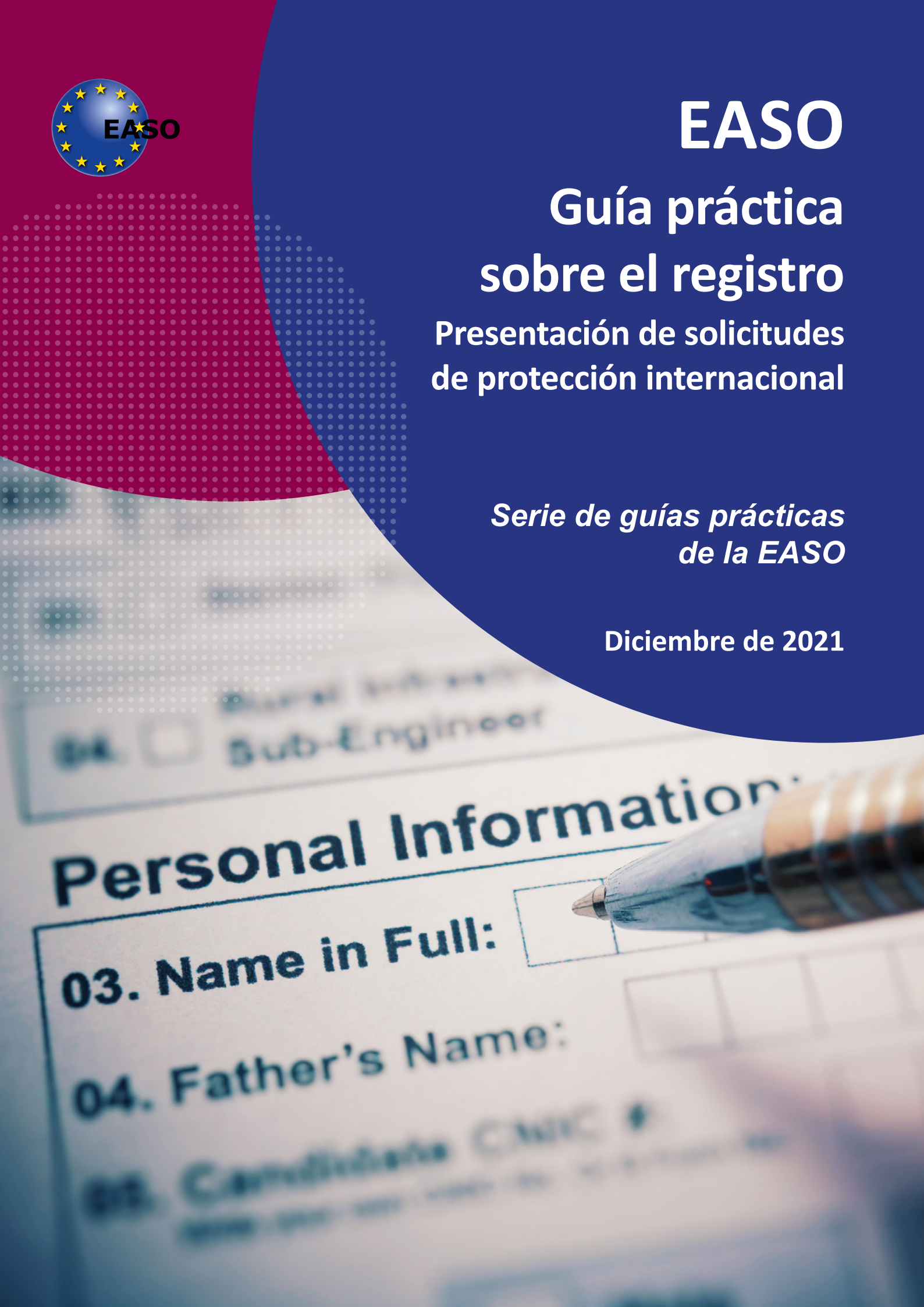
EASO

Guía práctica sobre el registro

Presentación de solicitudes de protección internacional

Serie de guías prácticas de la EASO

Diciembre de 2021



EASO

Guía práctica sobre el registro

Presentación de solicitudes de protección internacional

Serie de guías prácticas de la EASO

Diciembre de 2021

Cláusula de exención de responsabilidad
Las autoridades nacionales competentes no han comprobado la calidad de esta traducción. Si considera que la traducción no cumple la terminología pertinente a nivel nacional, sírvase ponerse en contacto con la EUAA.

Manuscript completed in November 2022

Ni la Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO) ni nadie que actúe en su nombre se responsabilizarán del uso que pudiera hacerse de esta información.

Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, 2023

© Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO), 2021

Print	ISBN 978-92-9476-728-8	doi:10.2847/50600	BZ-04-19-325-ES-C
PDF	ISBN 978-92-9476-767-7	doi:10.2847/622596	BZ-04-19-325-ES-N

Ilustración de portada, Сергей Марáов, © iStock, 2018

Reproducción autorizada, con indicación de la fuente bibliográfica. Cualquier uso o reproducción de fotografías u otro material que no esté sujeto a los derechos de autor de la Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO) requerirá la autorización de sus titulares.

Sobre la guía

¿Por qué se ha creado esta guía? La misión de la Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO) es ayudar a los Estados miembros de la UE y los países asociados [países de la EU+ ([1])] mediante la impartición de formación, la mejora de las normas de calidad y la recogida de información sobre los países de origen de un modo coherente, entre otros. La EASO desarrolla herramientas y orientaciones para su uso en diversos países en consonancia con su objetivo general de apoyar a los países de la EU+ en la consecución de normas comunes y procesos de alta calidad en el marco del Sistema Europeo Común de Asilo (SECA).

La *Guía práctica de la EASO sobre el registro. Presentación de solicitudes de protección internacional* se centra tanto en la formulación como en la presentación de solicitudes, con el objetivo de presentar una visión general exhaustiva de las buenas prácticas. A efectos de la presente guía práctica, por procedimiento de registro se entiende **el proceso íntegro de recepción de una solicitud de protección internacional, que comprende tanto la formulación como la presentación de las solicitudes**, según se prevé en el texto refundido de la Directiva sobre procedimientos de asilo.

¿Cómo se ha elaborado esta guía práctica? Esta guía ha sido elaborada por expertos de países de la EU+ de toda la UE, con la valiosa aportación de la Comisión Europea, el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) y la Red Europea de Apatridia ([2]). La EASO ha facilitado y coordinado la elaboración de la guía. Antes de finalizar la guía, se llevó a cabo una consulta con todos los países de la EE+ a través de la Red de procesos de asilo de la EASO.

¿Quién debe utilizar la presente guía? Esta guía práctica está destinada principalmente al personal de las autoridades nacionales competentes responsables del registro (tanto la formulación como la presentación) de solicitudes de protección internacional. Además de ofrecer una orientación estructurada, los supervisores, los jefes de equipo y los gerentes también pueden utilizar esta guía práctica como herramienta de evaluación de la calidad y asesoramiento.

¿Qué relación guarda esta guía con otras herramientas de la EASO? Como todas las herramientas de apoyo de la EASO, la *Guía práctica de la EASO sobre el registro. Presentación de solicitudes de protección internacional* se basa en las normas del SECA. Debe utilizarse junto con otras herramientas prácticas disponibles. En particular, la EASO y Frontex desarrollaron conjuntamente la publicación *Herramientas prácticas para funcionarios de primer contacto: acceso al procedimiento de asilo* para los funcionarios de primer contacto. Otras guías pertinentes son la *Guía de la EASO sobre el procedimiento de asilo: estándares operativos e indicadores*, la *Guía práctica de la EASO: Entrevista personal*, la *Guía práctica de la EASO sobre evaluación de la edad*, la *Guía práctica de la EASO sobre la aplicación del Reglamento de Dublín III: Entrevista personal y evaluación de las pruebas* y la *Herramienta de la EASO para la identificación de personas con necesidades especiales* (IPSN). Todas las herramientas prácticas de la EASO se encuentran a disposición del público en el sitio web de la EASO.

Cláusula de exención de responsabilidad
Esta guía se ha elaborado sin perjuicio del principio de que solo el Tribunal de Justicia de la Unión Europea puede ofrecer una interpretación autorizada del Derecho de la Unión.

([1]) Los países de la EU+ son los veintisiete Estados miembros de la Unión, más Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

([2]) Téngase en cuenta que la guía finalizada no refleja necesariamente las posiciones del ACNUR o de la Red Europea de Apatridia.

Índice

Lista de abreviaturas **8**

Introducción **9**

I. Las tres fases del acceso al procedimiento de asilo **10**
A. Formulación 10
B. Registro 12
C. Presentación 12

II. Entorno de registro **15**
A. Instalaciones y locales 15
B. Seguridad 15
C. Confidencialidad 17

III. Suministro de información **19**
A. ¿Por qué debe proporcionarse información a los solicitantes? 19
B. ¿Cuándo debe facilitarse información a los solicitantes? 19
C. ¿Qué información debe facilitarse? 20
D. ¿Cómo debe proporcionarse la información? 24
E. ¿Quién facilita la información? 25
F. Respuesta a las preguntas de los solicitantes 26

IV. Recogida de datos de registro **27**
A. Función del responsable del registro 27
B. Objetivo de la recogida de datos 28
C. Entrevista de registro 28
D. Datos biométricos 33
E. Registro de datos personales 34
F. Apatridia 41
G. Gestión de expedientes 45

V. Identificación y remisión **48**
A. Posibles casos de Dublín 48
B. Solicitantes vulnerables 52
C. Menores no acompañados 59

VI. Documento que acredita la condición de solicitante de protección internacional **67**
A. Datos del documento 67
B. Validez del documento 68
C. Suministro de información sobre el documento 69

VII. Registro de solicitudes posteriores **70**

VIII. Verificación de los datos **73**
A. Base europea de datos dactiloscópicos para fines de asilo 73
B. Sistema de Información de Visados 74
C. Verificación de documentos 77

D. Ficheros policiales 78
E. Verificación de los vínculos familiares 79
F. Redes sociales 79
G. Análisis e indicación de la lengua 80

IX. Importancia de los datos de registro para la fase de examen 83
A. Organización y planificación 83
B. Canalización de los casos 83
C. Determinación de las necesidades de recursos 84

Anexos 86
Anexo 1: Campos de registro 86
Anexo 2: Lista de comprobación de suministro de información 97

Referencias jurídicas 99

Lista de abreviaturas

ACNUR	Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
DCA	Directiva sobre las condiciones de acogida
DPA	Directiva sobre procedimientos de asilo
DR	Directiva de reconocimiento
EASO	Base europea de datos dactiloscópicos para fines de asilo
Eurodac	Oficina Europea de Apoyo al Asilo
IPSN	Identificación de personas con necesidades especiales
SECA	Sistema Europeo Común de Asilo
VIS	Sistema de Información de Visados

Introducción

El registro de las solicitudes de protección internacional es el primer paso del procedimiento de asilo. Se trata de una fase clave del procedimiento en muchos aspectos. Ante todo, el registro garantiza la protección frente a la devolución de las personas que desean solicitar protección internacional. También sienta las bases para el examen de la solicitud y garantiza que las solicitudes se analicen de forma efectiva en virtud del procedimiento de examen correcto. La recogida de datos fiables solo es posible si los solicitantes reciben la ayuda que necesitan. Mediante la identificación de solicitantes con posibles vulnerabilidades, el registro también garantiza que estos reciban el apoyo que necesitan lo antes posible para poder participar plenamente en el procedimiento de asilo.

El término «registro» en el contexto de los procedimientos de asilo suele utilizarse de dos formas: el registro de la formulación de la solicitud de protección internacional y el registro de su presentación. Esta guía práctica abarca ambas fases, que en muchos países de la EU+ se fusionan en una única fase procedimental. La guía tiene por objeto ayudar a los responsables del registro a garantizar que su trabajo diario de registro de solicitudes de protección internacional se atenga a las normas comunes europeas de registro.

Tras establecer el marco jurídico (Capítulo I, «Las tres fases del acceso al procedimiento de asilo»), esta guía práctica describe en primer lugar las principales características de un entorno de registro que permite la recogida de datos confidenciales y fiables (Capítulo II, «Entorno de registro»).

El registro en sí abarca tres actividades básicas: el suministro de información al solicitante (Capítulo III, «Suministro de información»), la recogida de datos sobre el solicitante (Capítulo IV, «Recogida de datos de registro») y, por último, la identificación de los solicitantes potencialmente vulnerables y los casos en el marco de Dublín y remitirlos al procedimiento de examen adecuado (Capítulo V, «Identificación y remisión»). Estos son los tres capítulos centrales de esta guía práctica.

Tras la recogida de datos y la remisión de los solicitantes para recibir apoyo, se entrega a los solicitantes un documento que acredita su condición de solicitantes de protección internacional (Capítulo VI, «Documento que acredita la condición de solicitante de protección internacional»). La presentación del procedimiento de registro se complementa con una sección específica en la que se describen los requisitos concretos para el registro de solicitudes posteriores (Capítulo VII, «Registro de solicitudes posteriores»).

Además, la guía examina los distintos métodos que pueden utilizarse durante el procedimiento de registro para verificar los datos recogidos (Capítulo VIII, «Verificación de los datos»). La guía concluye con información sobre el modo en que se utilizan los datos de registro al inicio del procedimiento de examen (Capítulo IX, «Importancia de los datos de registro para la fase de examen»).

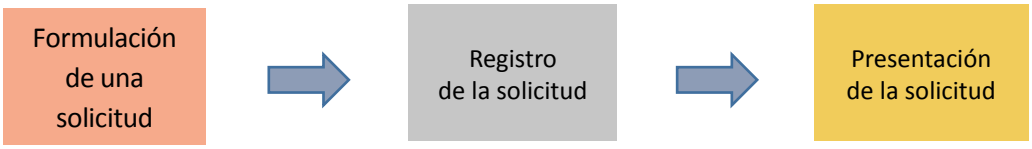
Por último, los anexos proporcionan dos listas de comprobación sencillas. La primera ofrece una visión general de los campos de registro que se solicitan habitualmente al solicitante en el momento del registro, mientras que la segunda contiene el tipo de información que debe facilitarse al solicitante, de conformidad con el Sistema Europeo Común de Asilo (SECA).

I. Las tres fases del acceso al procedimiento de asilo

El *acervo* de la UE en materia de asilo introduce diversos conceptos jurídicos pertinentes para el proceso de registro. En particular, el artículo 6 de la Directiva sobre procedimientos de asilo (DPA) ([3]) hace referencia a las siguientes fases del acceso al procedimiento de asilo: **formular**, **registrar** y **presentar** una solicitud de asilo (gráfico 1).

Dependiendo del marco nacional, el registro y la presentación de una solicitud pueden realizarse simultáneamente o por separado. Cuando estos dos pasos se llevan a cabo por separado, los datos básicos de su situación se recogerán normalmente en la fase de registro, lo que permite, como mínimo, la organización práctica de la acogida inicial. Durante la presentación de la solicitud se recogerán datos adicionales detallados.

Gráfico 1. Fases del acceso al procedimiento de asilo con arreglo al artículo 6 de la DPA ([4])



A. Formulación

El acto de expresar el deseo de solicitar protección internacional a una autoridad constituye la presentación de una solicitud (considerando 27 y artículo 6, apartado 1, de la DPA). Toda persona que haya manifestado su intención de solicitar protección internacional se considera solicitante, con todos los derechos y obligaciones asociados a tal estatuto.

Si la solicitud se presenta a una autoridad no competente para el registro con arreglo al Derecho nacional, dicha autoridad deberá enviar el expediente a la autoridad competente para el registro de la solicitud, de manera que el solicitante pueda beneficiarse de las condiciones de materiales de acogida establecidas en el artículo 17 de la Directiva sobre las condiciones de acogida (DCA) ([5]).

¿Qué derechos y obligaciones se derivan de la formulación de una solicitud de protección internacional?

Desde el momento en que se formula la solicitud, el solicitante:

([3]) Directiva 2013/32/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, sobre procedimientos comunes para la concesión o la retirada de la protección internacional (refundición), DO L 180 de 29.6.2013, p. 60-95.

([4]) EASO, *Manual del formador sobre el registro de solicitantes de protección internacional en Italia* (documento restringido), Roma, 2020.

([5]) Véase la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 25 de junio de 2020, Ministerio Fiscal [España] contra VL, C-36/20, ECLI:EU:C:2020:495. En la Base de datos de jurisprudencia de la EASO se ofrece un resumen.

- puede **permanecer en el territorio** del Estado miembro, incluso en la frontera o en zonas de tránsito, durante el procedimiento de asilo (artículo 9 de la DPA) ([6]);
- debe recibir **información** en una lengua que comprenda [artículo 12, apartado 1, letra a) de la DPA];
- debe tener acceso a los servicios de un **intérprete** para exponer sus argumentos siempre que sea necesario [artículo 12, apartado 1, letra b) de la DPA];
- debe tener la posibilidad de ponerse en contacto con el Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (**ACNUR**) o con cualquier otra organización que preste **asesoramiento jurídico** [artículo 12, apartado 1, letra c) de la DPA];
- debe ser evaluado para determinar si necesita **garantías procedimentales especiales y/o tiene necesidades de acogida particulares** [artículo 24, apartado 1, de la DPA y artículo 22, apartado 1, de la DCA ([7])];
- debe disponer de **condiciones materiales de acogida** que proporcionen un nivel de vida adecuado que les garantice la subsistencia y la protección de su salud física y psíquica (artículo 17 de la DCA) ([8]);
- debe contar con la garantía de que el **nivel de vida** antes referido se mantendrá en la situación específica de las personas vulnerables y las personas internadas (artículos 17 y 21 de la DCA);
- debe contar, en caso de internamiento, con **garantías jurídicas**, incluidas garantías específicas para personas vulnerables y solicitantes con necesidades de acogida particulares (artículos 8, 9, 10 y 11 de la DCA);
- en caso de internamiento, debe tener acceso efectivo a organizaciones y personas que prestan asesoramiento y consejo (artículo 8 de la DPA);
- debe recibir la **atención sanitaria** necesaria, que incluirá, como mínimo, los cuidados de urgencia y el tratamiento básico de enfermedades y trastornos psíquicos graves; además, a los solicitantes con necesidades de acogida particulares se les debe prestar la atención necesaria, médica o de otro tipo, incluida una atención sanitaria psíquica adecuada, cuando sea preciso (artículo 19 de la DCA);
- debe recibir asistencia, en el caso de los menores no acompañados, en la **búsqueda de los miembros de la familia** lo antes posible tras la formulación de una solicitud, al tiempo que se protege el interés superior del menor (artículo 24 de la DCA);
- debe contar con la garantía de que se respetará el principio de **unidad familiar** cuando se le facilite alojamiento (artículo 12 de la DCA);
- debe tener la **posibilidad de recurrir** resoluciones relativas a la concesión, retirada o reducción de las condiciones de acogida o las decisiones sobre libertad de circulación y residencia (artículo 26 de la DCA);
- deberá **cooperar** con las autoridades (artículo 13, apartado 1, de la DPA).

([6]) Se aplican algunas excepciones, en concreto cuando se considera que el solicitante constituye un peligro para la seguridad del Estado miembro o constituye un peligro para la comunidad de dicho Estado miembro (artículo 21, apartado 2, de la Directiva de reconocimiento), así como para tipos específicos de solicitudes posteriores (artículo 41 de la DPA), en el contexto de la extradición (artículo 9, apartado 2, de la DPA) y solo en la medida en que se respete el principio de *non-refoulement* (no devolución).

([7]) Directiva 2013/33/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, por la que se aprueban normas para la acogida de los solicitantes de protección internacional (texto refundido), DO L 180 de 29.6.2013, p. 96-116.

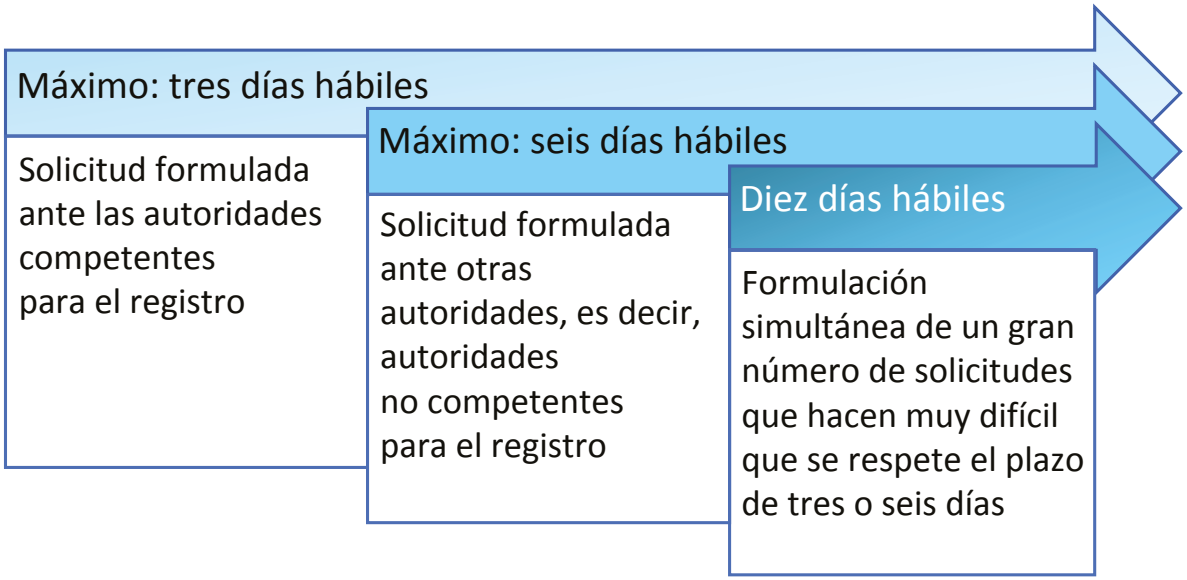
([8]) Las condiciones materiales de acogida se definen en el artículo 2, punto g), como aquellas «condiciones de acogida que incluyen alojamiento, alimentación y vestido proporcionados en especie, o en forma de asignaciones financieras o de vales, o una combinación de las tres, y una asignación para gastos diarios».

B. Registro

Una vez formulada una solicitud de protección internacional, esta debe registrarse. El registro implica dejar constancia de la intención del solicitante de solicitar protección. Los países de la EU+ deben designar a las autoridades competentes para el registro de las solicitudes de protección internacional con arreglo a la legislación nacional (artículo 6, apartado 1, de la DPA).

¿Qué derechos y obligaciones se derivan de la fase de registro?

No existen derechos u obligaciones específicos derivados de la fase de registro, aparte de los derechos y las obligaciones que conlleva la formulación de la solicitud. El objetivo de esta fase es generar un registro oficial para que el solicitante pueda gozar de forma efectiva de estos derechos y cumplir las obligaciones mencionadas (considerando 27 de la DPA). Por consiguiente, el registro debe realizarse lo antes posible dentro de los plazos establecidos en el artículo 6 de la DPA.



C. Presentación

Los países de la EU+ están obligados a garantizar por que una persona que haya formulado una solicitud de protección internacional tenga efectivamente la oportunidad de presentarla lo antes posible (artículo 6, apartado 2 de la DPA). Los países de la EU+ deben designar a las autoridades competentes para el registro de las solicitudes de asilo con arreglo al Derecho nacional (artículo 6, apartado 1 de la DPA). No obstante, si una persona se abstiene de presentar su solicitud, la autoridad decisoria podrá resolver suspender el procedimiento (artículo 6, apartado 2, y artículo 28 de la DPA).

La presentación de la solicitud completa el procedimiento de registro. A partir de ese momento comienza el procedimiento de examen de la solicitud.

Los países de la EU+ pueden establecer normas adicionales para la presentación de solicitudes de protección internacional. Por ejemplo, la legislación nacional podrá exigir que las solicitudes se presenten personalmente y/o en un lugar determinado (artículo 6, apartado 3 de la DPA).

Estas tres etapas del acceso al procedimiento de asilo (formulación, registro y presentación de una solicitud de protección internacional) no constituyen necesariamente tres pasos separados en el proceso. La DPA permite la **integración de las fases de registro y presentación en un único paso**, siempre que se cumplan los requisitos generales, incluidos los plazos de registro y la oportunidad de presentar una solicitud. Varios países de la EU+ combinan las dos fases en un único paso procedimental, mientras que otros consideran el registro y la presentación dos fases diferenciadas con efectos jurídicos diferentes. Si el solicitante formula su solicitud por primera vez directamente ante las autoridades competentes para el registro y la presentación, los tres pasos podrían incluso combinarse en uno solo.

Cuando el solicitante esté obligado a presentar la solicitud después de la fase de registro, este deberá ser informado de cómo y dónde presentar la solicitud, así como de las consecuencias de no presentarla. Si la solicitud se presenta utilizando un formulario específico cumplimentado por el solicitante, el formulario se entregará en el momento del registro, junto con una explicación sobre cómo remitirlo a la autoridad decisoria. Si la solicitud se presenta personalmente en un lugar determinado después del registro, se recomienda que se establezca un sistema para gestionar las citas, lo que también permitiría, en el momento del registro, informar por escrito al solicitante del lugar exacto en el que puede presentar la solicitud y del momento en el que puede hacerlo. Para garantizar que la presentación se realice lo antes posible, se recomienda asimismo adoptar un sistema de seguimiento para determinar el plazo transcurrido entre el registro de la solicitud y su presentación.

¿Qué derechos y obligaciones se derivan de la fase de «presentación»?

La presentación de la solicitud de protección internacional da lugar a otros derechos y obligaciones específicos. Entre estos cabe destacar los siguientes:

- el inicio del plazo para el procedimiento de examen (artículo 31, apartado 3, de la DPA);
- el inicio del plazo para el proceso de determinación del país de la EU+ responsable del examen de la solicitud ([9]) (artículo 20, apartado 1 del Reglamento de Dublín III) [(10)];
- los derechos que siguen, que están garantizados con arreglo a la DCA y conforme a los cuales, los solicitantes:
    - en un plazo razonable (es decir, que no supere los quince días hábiles desde que hayan presentado la solicitud), deben recibir información de los beneficios establecidos y las obligaciones que deben cumplir en relación con las condiciones de acogida, así como sobre las organizaciones o grupos de personas que proporcionan asistencia jurídica específica y sobre

([9]) El Tribunal de Justicia de la Unión Europea aclaró que «el artículo 20, apartado 2, del Reglamento Dublín III debe interpretarse en el sentido de que una solicitud de protección internacional se considera presentada cuando llegue a la autoridad encargada de la ejecución de las obligaciones derivadas de dicho Reglamento un documento escrito, redactado por una autoridad pública, que certifique que un nacional de un tercer país ha solicitado la protección internacional y, en su caso, cuando únicamente llegue a dicha autoridad la información principal que figure en tal documento, pero no este mismo o su copia». Véase la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 26 de julio de 2017, Tsegezab Mengesteab contra Bundesrepublik Deutschland, C-670/16, ECLI:EU:C:2017:587. En la Base de datos de jurisprudencia de la EASO se ofrece un resumen.

([10]) Reglamento (UE) n.º 604/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de protección internacional presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país o un apátrida (texto refundido), DO L 180 de 29.6.2013, p. 31-59.

las organizaciones que puedan ayudarles o informarles por lo que respecta a las condiciones de acogida disponibles, incluida la atención sanitaria (artículo 5 de la DCA) ([11]);

- en el plazo de 3 días tras la presentación de una solicitud, deben recibir un documento expedido a su nombre que certifique su condición de solicitante o acredite que está autorizado a permanecer en el territorio del país de la EU+ mientras la solicitud está en trámite o pendiente de examen (artículo 6 de la DCA);
- tendrán la posibilidad de obtener un documento de viaje cuando existan razones humanitarias graves que requieran su presencia en otro país (artículo 6 de la DCA);
- tendrán derecho a circular libremente por el territorio del Estado miembro de acogida o dentro de una zona que les hayan asignado los países de la EU+ (artículo 7 de la DCA);
- en el caso de los menores, tendrán acceso al sistema educativo en condiciones similares a las de los nacionales, que no podrá retrasarse durante más de tres meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud (artículo 14 de la DCA); cuando sea necesario, se ofrecerán clases preparatorias, incluidos cursos de idiomas, para facilitar su acceso al sistema educativo y su participación en el mismo (artículo 14 de la DCA);
- a más tardar a los nueve meses desde la fecha de presentación de la solicitud, tendrán acceso al mercado laboral cuando las autoridades competentes no hayan adoptado una resolución en primera instancia y la demora no pueda atribuirse al solicitante (artículo 15 de la DCA, con la posibilidad de introducir o mantener disposiciones más favorables con arreglo al artículo 4 de la DCA); los países de la EU+ podrán permitir que los solicitantes tengan acceso a la formación profesional, con independencia de que tengan o no acceso al mercado de trabajo (artículo 16 de la DCA).

Recordatorios

- El acceso a los procedimientos de asilo consta de tres fases: formulación, registro y presentación de la solicitud de protección internacional.
- La formulación de una solicitud da lugar a los derechos y las obligaciones de un solicitante de protección internacional, también el derecho a permanecer en el país.
- El registro genera un registro oficial de la intención del solicitante de solicitar protección internacional, señalando así que se trata de un solicitante de protección internacional.
- La presentación de la solicitud completa el procedimiento de registro y, a partir de ese momento, comienza el procedimiento de examen.
- En función del Derecho nacional, las tres etapas no representan necesariamente etapas separadas del proceso, ya que pueden integrarse en una o dos etapas.

([11]) Para más información sobre el suministro de información y asesoramiento sobre acogida, véase el capítulo 6, «Suministro de información y asesoramiento», de la *Guía de la EASO acerca de las condiciones de acogida: estándares operativos e indicadores* de septiembre de 2016: «Para evitar sobrecargar al solicitante con demasiada información en la acogida, el suministro de información se adaptará al momento o fase del proceso específicos. Se insta a los Estados miembros a establecer calendarios que describan el tipo de información que se debe proporcionar a los solicitantes a escala nacional, teniendo en cuenta el plazo general máximo de 15 días fijado en el artículo 5 de la DCA».

II. Entorno de registro

A. Instalaciones y locales

Las instalaciones establecidas para el registro y la presentación de solicitudes desempeñan un papel importante en la eficacia del procedimiento, tanto para los solicitantes como para el personal. En función del número de nuevas llegadas, los países de la EU+ pueden optar por establecer varias oficinas de registro en su territorio, o incluso unidades de registro móviles para atender necesidades inmediatas.

A la hora de elegir un emplazamiento con fines de registro o presentación de solicitudes, las autoridades competentes deben tener en cuenta las necesidades específicas de registro y el número de personas que utilizan simultáneamente las instalaciones. Para determinar el mejor emplazamiento disponible a tal efecto, los Estados deben tener en cuenta, entre otros elementos, la accesibilidad para las personas con discapacidad, el tamaño de las instalaciones (en concreto, su capacidad para albergar a un gran número de personas) y la existencia de un número suficiente de asientos en la zona de espera, un sistema adecuado de ventilación o de control climático, un fácil acceso a instalaciones sanitarias separadas para mujeres y hombres, y zonas de juego separadas adaptadas a los niños.

Las instalaciones de registro deben ser fácilmente accesibles en transporte público, pero puede estar ubicadas en el mismo edificio que otras oficinas de la administración nacional relacionadas. Los países de la EU+ han comenzado recientemente a integrar las funciones de acogida inicial y de registro o presentación de solicitudes en los centros de llegada.

El diseño del emplazamiento debe favorecer un proceso de registro o presentación fluido en términos de seguridad, que incluya señales claras en las zonas restringidas al personal y un sistema eficaz de gestión de colas. También debe permitir que las conversaciones confidenciales se mantengan en privado.

B. Seguridad

El personal de registro debe estar familiarizado con los procedimientos de seguridad aplicables en la oficina de registro. Los empleados también deben ser conscientes de los posibles riesgos para la seguridad que pueden afectarles a ellos y a otras personas. Tales riesgos para la seguridad pueden abarcar actos o amenazas de violencia, autolesiones, riesgos para la salud o conatos de incendio. Las instalaciones de registro deben disponer de equipos de primeros auxilios y de al menos un miembro del personal formado en esta materia.

La seguridad y la protección tienen un efecto directo en la calidad de los procedimientos de registro. Unos procedimientos de seguridad inadecuados o inapropiados pueden hacer que los solicitantes se muestren reacios a dirigirse a las oficinas de registro. Por otra parte, unos procedimientos de seguridad inadecuados pueden obstaculizar las actividades de registro.

La seguridad se garantiza no solo mediante procedimientos de seguridad, sino también mediante procedimientos de registro de la calidad. Unos procedimientos justos y transparentes fomentan la confianza y reducen la tensión. El suministro de información, que incluye responder a las preocupaciones del solicitante, desempeña un papel fundamental en la estrategia de seguridad, ya que evita malentendidos y aborda los problemas o la frustración de manera oportuna.

Buenas prácticas

Las medidas de seguridad que se citan a continuación no son exhaustivas; además, tienen por objeto prevenir o abordar cuestiones de seguridad directamente relacionadas con las actividades de registro en particular, y no los peligros comunes en general.

Formación del personal

El personal que interviene en los procedimientos de registro recibe formación sobre cómo aplicar medidas de seguridad y cómo reaccionar correctamente en caso de que se produzcan incidentes. La formación abarca técnicas de comunicación para prevenir, abordar y reducir los incidentes de seguridad.

Medidas de seguridad básicas

Entrada

- La oficina de registro dispone de dos entradas diferenciadas: una para el personal y otra para los solicitantes.
- En la entrada para los solicitantes se aplican medidas de control de multitudes y de entrada ordenada de personas.

En el interior de la oficina

- Se han adoptado medidas que regulan la circulación de los solicitantes por el interior de la oficina de registro, distinguiendo claramente entre:
  - zonas a las que los solicitantes tienen acceso;
  - zonas en las que se requiere escolta;
  - zonas a las que los solicitantes no tienen acceso.
- La zona de espera está separada del espacio para entrevistas.
- La circulación de los solicitantes por el interior de la oficina de registro se organiza mediante el establecimiento de rutas directas desde la entrada al mostrador de recepción, a la zona de espera, a la sala de entrevistas y a la salida.
- La disposición de la zona de recepción y la sala de entrevistas debe permitir al personal una salida fácil en todo momento. Por ejemplo, en las salas de entrevistas, el personal de registro se sentará con la puerta de salida a su espalda.

Respuesta a incidentes de seguridad

- Se han adoptado medidas que permiten al personal de registro alertar al personal de seguridad de los incidentes (p. ej., botones de alerta en las salas de entrevistas).
- Se aplican procedimientos para que los solicitantes y el personal comuniquen los incidentes de seguridad al funcionario responsable, con el fin de constituir una base para el seguimiento, el análisis y las propuestas encaminadas a mejorar la configuración de la seguridad.

Salida

- Una vez que los solicitantes hayan completado el trámite que les llevó a la oficina, el funcionario responsable debe asegurarse de que salgan de esta.
- La salida para los solicitantes es distinta de la entrada.

C. Confidencialidad

Debe garantizarse el derecho a la confidencialidad de los solicitantes de protección internacional (artículo 48 de la DPA). La confidencialidad es un principio aplicable a todas las fases del procedimiento de asilo. No cabe esperar que los solicitantes revelen datos sobre sus temores a ser perseguidos o a sufrir daños graves si no se garantiza la confidencialidad. El principio de confidencialidad se aplica asimismo al procedimiento de registro y a la información obtenida durante el mismo.

Las instalaciones y los procedimientos de registro deben permitir a los solicitantes facilitar documentos e información personal al personal de registro en condiciones que no socaven el derecho a la intimidad y la confidencialidad.

Las autoridades que intervienen en el procedimiento de registro deben garantizar que no se revele información a los presuntos agentes de la persecución o de los daños graves (artículo 30 de la DPA). Las autoridades de registro tampoco deben obtener información de los presuntos agentes de la persecución o de los daños graves de un modo que ponga en peligro la integridad física del solicitante o de las personas a su cargo, o la libertad y seguridad de sus familiares que aún viven en el país de origen.

Asimismo, las autoridades de registro están obligadas por el principio de confidencialidad, definido en el Derecho nacional (artículo 48 de la DPA). Si se requieren servicios de interpretación durante el procedimiento de registro, el intérprete deberá estar asimismo obligado por el principio de confidencialidad.

Los solicitantes deben ser informados de su derecho a la confidencialidad en los procedimientos de asilo durante la fase de registro.

Buena práctica

La siguiente medida práctica puede ser adecuada para preservar la confidencialidad durante el procedimiento de registro.

- Evite pronunciar el nombre del solicitante en presencia de otras personas o publicar nombres en las zonas de espera. Pueden utilizarse métodos alternativos para la comunicación con los solicitantes o acerca de estos en las zonas de recepción o de espera, como la asignación de números ad hoc y fichas de colores.

Cuestión de especial interés: Solicitudes de información sobre un solicitante presentadas por un familiar

Las solicitudes de información sobre un solicitante que hayan sido presentadas por parte de un familiar deben tratarse con la máxima precaución.

Estas situaciones pueden presentarse de diferentes maneras durante el procedimiento de registro. Por ejemplo, alguien puede pedir a la autoridad competente para el registro que confirme si uno de sus familiares ha registrado una solicitud de protección internacional. Otra posibilidad es que alguien solicite a dicha autoridad que le ponga en contacto con un familiar que haya solicitado protección internacional.

De acuerdo con el principio de confidencialidad, no se debe divulgar información a nadie, a menos que el familiar en cuestión haya dado su consentimiento por escrito. Esto abarca información sobre si el familiar ha solicitado o no protección internacional.

Una buena práctica consiste en pedir a la persona que solicita la información sus datos y preguntar cuál es su parentesco e informarle de que se tratará de localizar al familiar en cuestión y que, de conseguirlo, se transmitirán estos datos al familiar con el permiso de la persona que solicita la información. Informe a la persona que solicita la información de que el establecimiento o no del contacto dependerá del familiar.

Recordatorios

- Las instalaciones y los locales de registro deben diseñarse de modo que se adapten a las necesidades específicas del procedimiento de registro, como el número de recién llegados, la accesibilidad para las personas con discapacidad, los servicios sensibles al género y adaptados a la infancia y la accesibilidad a través del transporte público.
- La seguridad y la protección afectan directamente a la calidad del proceso de registro, y pueden abordarse mediante el conocimiento de los posibles riesgos para la seguridad y los procedimientos normalizados de trabajo, pero también mediante un procedimiento de registro justo y transparente.
- Se debe velar por el mantenimiento de la confidencialidad a lo largo de todo el proceso de registro, de manera que tanto las instalaciones como los locales de registro garanticen tal confidencialidad, y los datos recabados se traten con arreglo a las normas de confidencialidad pertinentes.

III. Suministro de información

De conformidad con el artículo 12, apartado 1, letra a) de la DPA, los solicitantes serán informados, como mínimo, de lo que sigue:

(i) el procedimiento que debe seguirse;
(ii) sus derechos y obligaciones durante dicho procedimiento;
(iii) las posibles consecuencias del incumplimiento de sus obligaciones y de su falta de cooperación con las autoridades;
(iv) los plazos del procedimiento de examen;
(v) los medios de que disponen para cumplir con la obligación de presentar los elementos que fundamenten su solicitud de protección internacional;
(vi) las consecuencias de una retirada explícita o implícita de la solicitud.

La información se facilitará en una lengua que comprendan o que sea razonable suponer que comprenden.

La información se facilitará con tiempo suficiente para que los solicitantes puedan ejercer sus derechos.

A. ¿Por qué debe proporcionarse información a los solicitantes?

El derecho a la información es una de las garantías fundamentales previstas en la DPA [artículo 12, apartado 1, letra a)].

Es esencial que se facilite información a los solicitantes para garantizar un procedimiento de asilo justo y eficaz. Los solicitantes deben conocer sus derechos y obligaciones y comprender las distintas fases del procedimiento para presentar sus peticiones del modo más completo posible y cumplir con sus obligaciones. Esto beneficia tanto a los solicitantes como a la administración nacional, especialmente en los países de la EU+ que consideran que es obligación de los solicitantes presentar todos los elementos necesarios para fundamentar sus solicitudes lo antes posible [artículo 4, apartado 1, de la Directiva de reconocimiento (DR)].

Informar a los solicitantes es muy importante porque, por lo general, estos tienen muy pocos conocimientos sobre el procedimiento de asilo antes de dirigirse a la oficina de registro. Esto podría significar que reciben información falsa o contradictoria de terceros.

B. ¿Cuándo debe facilitarse información a los solicitantes?

La DPA estipula que los países de la EU+ deben facilitar información a los solicitantes con tiempo suficiente para que puedan ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones descritos en la DPA.

Dado que algunos de estos derechos y obligaciones son aplicables desde el momento en que se formula una solicitud de protección internacional, debe facilitarse información nada más comenzar el procedimiento.

Se recomienda como buena práctica facilitar información a más tardar durante la fase de presentación y, en cualquier caso, a su debido tiempo antes de la entrevista personal.

C. ¿Qué información debe facilitarse?

Lo más importante es que el solicitante comprenda qué es la protección internacional y qué se espera de él durante el procedimiento de registro y en la preparación de la entrevista personal. Es importante garantizar que la información se mantenga actualizada.

Como complemento a esta descripción detallada de las salvaguardias referidas al suministro de información con arreglo al artículo 12, apartado 1, letra a) de la DPA, encontrará una lista sobre la información que debe suministrarse en el Anexo 2 de la presente Guía.

(i) Información sobre el procedimiento que debe seguirse

Es esencial que los solicitantes estén informados de las distintas fases del procedimiento de asilo y las comprendan. No obstante, debe prestarse especial atención a la cantidad y el nivel de detalle que se facilitan en cada fase del procedimiento de asilo. Ofrecer una descripción excesivamente amplia de todas fases y subfases posibles del procedimiento de asilo en la fase de registro puede resultar confuso para los solicitantes. En la fase de registro se recomienda que la información facilitada se limite a una breve descripción de cada una de las fases del procedimiento de asilo (registro, entrevista personal, notificación y recurso), al tiempo que se ofrece una descripción más exhaustiva del procedimiento de registro.

La información sobre el procedimiento de registro debe incluir los puntos siguientes.

- **Finalidad y resultado esperado del registro.** Debe informar a los solicitantes de las razones por las que deben registrarse, qué significa el registro y cuáles son las consecuencias de no hacerlo.
- **Confidencialidad en el procedimiento de asilo.** El principio de confidencialidad subyace a todo el procedimiento de asilo (véase el Capítulo II, Sección C, «Confidencialidad»), y los solicitantes deben comprender que esta siempre se garantiza y cómo. Si, en virtud de la legislación nacional, los datos se comparten con otras autoridades nacionales, deberá informar de ello a los solicitantes.
- **El procedimiento de registro es gratuito.** Esto es importante para evitar una situación en la que determinadas personas puedan aprovecharse del desconocimiento de los solicitantes y tratar de conseguir dinero. Por otra parte, debe dejar claro que la solicitud de asilo es un acto plenamente discrecional para los solicitantes.
- **Pasos prácticos durante el registro.** Debe informar a los solicitantes sobre todas las actividades que se espera que realicen durante la fase de registro. Esto comprende la recogida de datos, la entrevista de registro, la toma de impresiones dactilares y posiblemente la toma de otros datos biométricos, como una fotografía facial y una firma.
- **Procedimiento para determinar el país de la EU+ responsable del examen de una solicitud de protección internacional.** Debe informar a los solicitantes de que se realizará una evaluación para determinar si otro país de la EU+ es responsable del examen de la solicitud de protección internacional. A tal efecto, es importante que los solicitantes faciliten información coherente, detallada y verificable sobre los miembros de su familia en el territorio de los países de la EU+, cualquier visado o permiso de residencia que les expida un país de la EU+, la entrada a otro país de la EU+, o una estancia, un tránsito o una solicitud anterior de protección internacional presentada en un país de la EU+. El boletín informativo titulado *He solicitado asilo en la UE – ¿Qué*

país tramitará mi solicitud? ([12]), que es común a todos los Estados miembros, debe facilitarse a los solicitantes en una lengua que comprendan o que sea razonable suponer que comprenden.

- **Documento que acredite la condición de solicitantes.** Debe informar a los solicitantes de las normas aplicables al documento expedido tras el registro, en particular del periodo de validez y los procedimientos de renovación de documentos caducados o perdidos.
- **Cómo y dónde presentar la solicitud si el registro y la presentación se realizan por separado.** Debe facilitar información por escrito a los solicitantes sobre cómo y dónde presentar las solicitudes, así como sobre las consecuencias de no presentarlas. La información por escrito se complementa con explicaciones orales para garantizar la comprensión de los solicitantes, cuando sea necesario.
- **Cuando hay menores, el derecho de un menor a presentar una solicitud de protección internacional.** Debe informar a los solicitantes, en su caso, de que un menor tiene derecho a formular una solicitud en su propio nombre, si tiene capacidad jurídica para actuar en procedimientos con arreglo al Derecho nacional, o a través de sus padres, otros familiares, un adulto responsable de ellos o un representante.
- **Información proporcionada al adulto dependiente, en su caso.** Cuando se formula una solicitud en nombre de un adulto dependiente con capacidad jurídica, debe informar al adulto dependiente, en privado, de las consecuencias de la presentación de la solicitud en su nombre y de su derecho a formular una solicitud por separado antes de que se presente la solicitud o antes de la entrevista personal. También debe solicitar el consentimiento por escrito del adulto dependiente para presentar una solicitud que se formule en su nombre, si no desea formularla por sí mismo.

(ii) Información sobre los derechos y obligaciones de los solicitantes durante el procedimiento

Durante la fase de registro, debe informar a los solicitantes sobre los derechos y obligaciones que conlleva la formulación y la presentación de una solicitud de protección internacional.

Obligaciones

- Obligación de cooperar con las autoridades competentes (artículo 13, apartado 1 de la DPA). Esto abarca, sobre todo, la obligación de presentar los elementos necesarios para fundamentar la solicitud de protección internacional, ya sea lo antes posible o, a más tardar, durante la entrevista personal, dependiendo de la práctica nacional. Esto puede comprender también la obligación de responder a las solicitudes de información, tal como establece la legislación nacional.
- Obligación de personarse ante las autoridades bien inmediatamente bien en un momento concreto [artículo 13, apartado 2, letra a) de la DPA].
- Obligación de entregar documentos pertinentes para el examen de la solicitud, como el pasaporte [artículo 13, apartado 2, letra b), de la DPA].

([12]) Anexo X, parte A del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 118/2014 de la Comisión, de 30 de enero de 2014 que modifica el Reglamento (CE) n.º 1560/2003, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n.º 343/2003 del Consejo, por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de asilo presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país, DO L 39 de 8.2.2014, p. 1-43.

- Obligación de respetar los plazos de presentación de los elementos de apoyo, según lo previsto en la legislación nacional [artículo 4, apartado 1 de la DR].
- Obligación de comunicar a las autoridades de su dirección de residencia e informarlas en caso de cambio [artículo 13, apartado 2, letra c) de la DPA]. Dependiendo de la legislación nacional y de la situación del solicitante, puede haber obligaciones de comunicar a las autoridades competentes el cambio de la dirección de residencia o los datos de contacto. Se pueden haber impuesto al solicitante otras obligaciones, como la obligación de presentarse periódicamente o de residir en un lugar decidido por las autoridades.
- Obligación de que se tomen sus impresiones dactilares y transmitirlas cuanto antes a la base de datos sobre dactiloscopia para fines de asilo (Eurodac), y a más tardar en las setenta y dos horas siguientes a la presentación de la solicitud de protección internacional para solicitantes mayores de catorce años [artículo 9, apartado 1, del Reglamento Eurodac ([13])].

Derechos

- Derecho de permanencia en el Estado miembro durante el examen de la solicitud (artículo 9 de la DPA).
- Derecho a condiciones materiales de acogida que proporcionen un nivel de vida adecuado ([14]) (artículo 17 de la DCA). Los solicitantes tienen también derecho a ser informados de las garantías procedimentales que le asisten.
- Acceso a un intérprete [artículo 12, apartado 1, letra b) de la DPA]. Se informa a los solicitantes de su derecho a disponer gratuitamente de los servicios de un intérprete para exponer sus argumentos ante la autoridad siempre que sea necesario para garantizar el desarrollo del procedimiento en una lengua que sea razonable suponer que el solicitante comprende.
- Derecho a asistencia jurídica y representación legal en el procedimiento de asilo (artículo 22 de la DPA). Se informa a los solicitantes de la posibilidad de acceder a asistencia jurídica y representación legal. Esta información comprende las condiciones en las que se presta asistencia jurídica y la representación legal, los pasos que deben seguirse para realizar una solicitud y las normas para la tramitación de las solicitudes.
- Derecho a ponerse en contacto con el ACNUR y otras organizaciones que presten asesoramiento jurídico o consejo a los solicitantes de protección internacional [artículo 12, apartado 1, letra c) de la DPA].
- Derecho a un apoyo adecuado en caso de solicitantes con necesidades procedimentales especiales derivadas de la limitación de su capacidad de disfrutar de los derechos y cumplir las obligaciones por circunstancias individuales (artículo 24 de la DPA).

([13]) Reglamento (UE) n.º 603/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, relativo a la creación del sistema «Eurodac» para la comparación de las impresiones dactilares para la aplicación efectiva del Reglamento (UE) n.º 604/2013, por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de protección internacional presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país o un apátrida, y a las solicitudes de comparación con los datos de Eurodac presentadas por los servicios de seguridad de los Estados miembros y Europol a efectos de aplicación de la ley, y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1077/2011, por el que se crea una Agencia europea para la gestión operativa de sistemas informáticos de gran magnitud en el espacio de libertad, seguridad y justicia (refundición), DO L 180 de 29.6.2013, p. 1-30.

([14]) Para obtener más información sobre las condiciones de acogida, consulte la *Guía de la EASO acerca de las condiciones de acogida: estándares operativos e indicadores* de septiembre de 2016.

- Derecho a una asistencia adecuada en caso de necesidades de acogida particulares derivadas de la situación específica de las personas vulnerables (artículo 21 de la DCA).
- Garantías de los solicitantes internados (artículo 9, apartado 4, de la DCA). Se informará por escrito al solicitante internado de las razones en las que se basa el internamiento y de los procedimientos establecidos en el Derecho nacional para impugnar la orden de internamiento. Se informa asimismo al solicitante de la posibilidad de solicitar representación legal y asistencia jurídica gratuitas.

(iii) Información sobre las posibles consecuencias del incumplimiento de las obligaciones y la falta de cooperación con las autoridades

Dado que el incumplimiento de las obligaciones puede afectar al procedimiento de examen y a las condiciones de acogida, es importante que se informe al solicitante de las posibles consecuencias de la falta de cooperación con las autoridades, en concreto los puntos siguientes.

- El procedimiento de examen podrá suspenderse (artículo 28 de la DPA). Debe informar a los solicitantes de que, si no responden a las peticiones de que faciliten información esencial para la solicitud, no acuden a una entrevista personal o se evaden del procedimiento de asilo, los procedimientos de examen podrán suspenderse.
- La evaluación de los elementos pertinentes de la solicitud de asilo puede verse afectada si el solicitante no presenta los elementos necesarios para fundamentar su solicitud de protección internacional (artículo 4, apartado 1, de la DR). Debe informar a los solicitantes de que es su obligación fundamentar la solicitud de protección internacional. Es posible que no sea necesario que las declaraciones de los solicitantes estén avaladas por pruebas documentales o de otro tipo si estos han realizado un auténtico esfuerzo para fundamentar su petición y para presentar todos los elementos pertinentes de que disponen en cooperación con la autoridad decisoria.
- El procedimiento de asilo puede acelerarse, de conformidad con la legislación nacional, cuando se presente información o documentación falsa o no se revele información pertinente sobre la identidad o la nacionalidad de los solicitantes para engañar a las autoridades [artículo 31, apartado 8, letra c), de la DPA]. El hecho de que los solicitantes se nieguen a que se les sean tomadas las impresiones dactilares puede dar lugar, dependiendo de la legislación nacional, a la aceleración del procedimiento de asilo [artículo 31, apartado 8, letra i), de la DPA].
- Los solicitantes pueden ser internados para determinar o verificar su identidad o nacionalidad, o para determinar los elementos en que se basa la solicitud que no podrían obtenerse sin el internamiento, en particular cuando exista riesgo de fuga [artículo 8, apartado 3, letras a) y b), de la DCA].
- Las condiciones materiales de acogida podrán reducirse o, en casos excepcionales, retirarse si el solicitante abandona el lugar de residencia o no cumple sus obligaciones de comunicación de datos o de respuesta a las peticiones de información o de comparecencia a la entrevista personal [artículo 20, apartado 1, letras a) y b), de la DCA].

(iv) Información sobre los plazos del procedimiento de examen

Debe informarse al solicitante de los plazos del procedimiento de examen. Con arreglo al artículo 31 de la DPA, se procurará que el procedimiento de examen termine en el plazo de seis meses a partir de la presentación de la solicitud. Este plazo puede ampliarse en determinadas circunstancias (p. ej., en situaciones en las que se formule simultáneamente un gran número de solicitudes de protección internacional o en casos particularmente complejos), pero en tal caso, se informará al solicitante del retraso.

(v) Medios de que disponen los solicitantes para cumplir con la obligación de presentar los elementos que fundamenten sus solicitudes de protección internacional

Los solicitantes deben ser informados de que se organizará una entrevista personal en la que podrán presentar los elementos necesarios para fundamentar su solicitud (es decir, indicar por qué han huido del país de origen y por qué no pueden regresar).

El solicitante también puede aportar pruebas documentales o de otro tipo para fundamentar su solicitud. Por tanto, se facilita al solicitante información sobre los medios para presentar estas pruebas y sobre el momento en que pueden aportarse con arreglo a la práctica nacional. Si se espera que el solicitante, de conformidad con la legislación nacional, presente todas las pruebas lo antes posible después de formular la solicitud, esta información deberá facilitarse al solicitante en una fase temprana del proceso.

(vi) Consecuencias de una retirada explícita o implícita de la solicitud

Los solicitantes deben ser informados de que, si retiran su solicitud de protección internacional, el procedimiento de examen finalizará (artículo 27 de la DPA, sobre la retirada explícita de la solicitud). La finalización del procedimiento también pone fin al acceso a los derechos que se conceden a los solicitantes de asilo, también el derecho de permanencia en el Estado miembro, a menos que existan otras razones para permanecer en el país.

También debe informar a los solicitantes de que, si las autoridades consideran que existen indicios razonables de que estos han desistido de su solicitud, el procedimiento de examen podrá suspenderse o la solicitud podrá rechazarse (artículo 28 de la DPA. sobre la retirada implícita de la solicitud). Entre los indicios razonables para considerar este caso figuran que los solicitantes no respondan a las peticiones de que faciliten información esencial para la solicitud, que no comparezcan para una entrevista personal o que se evadan de la justicia o abandonen sin autorización el lugar en donde vivían o estaban retenidos sin ponerse en contacto con las autoridades. Dependiendo de la legislación nacional, el procedimiento de examen podrá reabrirse en un plazo determinado si el solicitante se vuelve a presentar ante las autoridades.

D. ¿Cómo debe proporcionarse la información?

El suministro de información debe realizarse de forma individual y poniendo la información general a disposición de los solicitantes y de otras partes interesadas en lugares de fácil acceso.

Suministro individual de información a los solicitantes

La información deberá facilitarse por escrito de un modo claro y no técnico. Los materiales informativos ordinarios (por ejemplo, folletos) deben estar disponibles en varias lenguas pertinentes.

La información escrita debe complementarse con explicaciones orales. Esto es especialmente importante dados los diversos grados de alfabetización de los solicitantes y le permite adaptar la información a las circunstancias particulares del solicitante.

La información debe facilitarse en una lengua que el solicitante comprenda o que sea razonable suponer que comprende, y que puede ser otra lengua distinta de su lengua materna.

La información se adapta a la edad y el nivel de comprensión del solicitante, teniendo en cuenta sus necesidades especiales y sus circunstancias individuales.

Es importante asegurarse de que el solicitante comprenda toda la información facilitada. En caso de duda, es una buena práctica pedir a los solicitantes que repitan, o resuman, con sus propias palabras, la información facilitada.

Una buena práctica consiste en proporcionar a los solicitantes diversos medios para comprobar el estado de su solicitud de protección internacional, en particular plataformas en línea.

Difusión de información

La información sobre los procedimientos de registro normalizados debe estar disponible en todo momento, teniendo en cuenta las principales lenguas y los diversos grados de alfabetización y educación de los solicitantes.

Los métodos de difusión pueden incluir distintos tipos de medios de suministro de información, como carteles con ilustraciones, folletos informativos, vídeos, aplicaciones móviles y sitios web especializados.

Los sitios web y las aplicaciones móviles ofrecen la ventaja de hacer la información más accesible a los solicitantes, ya que pueden acceder a ella directamente desde sus teléfonos; además, la información puede actualizarse directamente en formato digital.

E. ¿Quién facilita la información?

La responsabilidad de garantizar y coordinar el suministro de información corresponde a las autoridades (artículo 12 de la DPA). Es importante que sea consciente de que usted no es el único que facilita información al solicitante, ya que hay otras autoridades y organizaciones que trabajan en el ámbito del asilo que pueden facilitarla en asociación con usted. Dependiendo del marco nacional, la información puede ser facilitada por las autoridades competentes para el registro y la presentación, la autoridad decisoria, las autoridades de acogida, los asesores jurídicos y las organizaciones de la sociedad civil.
En algunos países, las organizaciones de la sociedad civil mantienen una asociación formal con las autoridades para facilitar información. En este contexto, es necesaria una coordinación que garantice la coherencia de la información facilitada al solicitante.

F. Respuesta a las preguntas de los solicitantes

Una vez facilitada la información, los solicitantes pueden formular preguntas sobre el registro y, más en general, sobre la protección internacional y el procedimiento de asilo.

Esto reviste una especial importancia, ya que permite a los solicitantes resolver cualquier duda que puedan tener y brinda la oportunidad de disipar cualquier rumor o información falsa que el solicitante haya oído o recibido. Al proporcionar respuestas, es importante facilitar únicamente información que conozca a ciencia cierta y remitir al solicitante a otros colegas o autoridades para que formule preguntas cuya respuesta desconozca.

Recordatorios

- El derecho a la información es una de las garantías fundamentales de los solicitantes de protección internacional, esencial para garantizar un procedimiento de asilo justo y eficaz.
- La información debe proporcionarse a los solicitantes con tiempo suficiente para que puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones, y se puede hacer tanto a título individual como a través de materiales informativos normalizados a disposición de los solicitantes en todo momento.
- Como mínimo, se facilita información sobre lo que significa la protección internacional, el procedimiento que debe seguirse en el momento del registro y durante el procedimiento de examen, los derechos y obligaciones de los solicitantes, y los plazos del procedimiento de examen.
- La información debe adaptarse a la edad y el nivel de comprensión del solicitante, teniendo en cuenta sus circunstancias individuales.
- La información debe hacerse accesible a los solicitantes mediante su difusión a través de diferentes canales, formatos y lenguas.

IV. Recogida de datos de registro

A. Función del responsable del registro

Su función es: **recoger y registrar datos precisos y fiables**. Esta función clave abarca la obligación de ayudar al solicitante a aclarar cualquier discrepancia o información que no esté clara. Debe ser proactivo y ayudar a los solicitantes para que puedan proporcionar datos claros, completos y precisos. No obstante, las responsabilidades **no comprenden evaluar la credibilidad** de los datos facilitados por el solicitante. La evaluación de la credibilidad la realiza posteriormente la autoridad o unidad competente, generalmente en la fase de examen. Algunas autoridades nacionales han creado unidades especializadas para verificar la credibilidad o fiabilidad de datos específicos, como las evaluaciones de la edad o la verificación de documentos de identidad.

Aunque los datos facilitados por el solicitante parezcan inverosímiles, debe registrar los datos tal como se presentan. Sin embargo, usted tiene la responsabilidad de marcar tales observaciones de manera objetiva e imparcial o de remitir la inquietud a la unidad o autoridad competente. Por ejemplo, si un solicitante tiene la apariencia de un adulto pero afirma ser un menor no acompañado, debe comprobar primero si el solicitante no ha entendido algo o tiene dudas sobre su propia edad. Si el solicitante sostiene que no es un adulto, debe registrar la edad declarada por este. No obstante, también debe señalar esta duda o remitir el caso a la unidad responsable de menores no acompañados. Al señalar cualquier duda, debe hacerlo de manera neutral y objetiva, escribiendo lo que ha observado. Por ejemplo, en lugar de decir que el solicitante le transmite una impresión de «adulto» o de madurez, describa las observaciones que le produjeron tal impresión, como que las respuestas del solicitante a las preguntas que se le formularon durante la entrevista de registro fueron matizadas y se contestaron con precisión. Dependiendo del marco nacional, corresponderá a la unidad responsable del menor no acompañado o a los funcionarios competentes para el examen de los casos (especializados) evaluar la credibilidad de la edad declarada por el solicitante.

Las mismas recomendaciones se aplican si un solicitante presenta documentos que parecen fraudulentos. Debe registrar estos documentos y formular preguntas relacionadas con ello según lo establecido en su procedimiento de registro nacional, por ejemplo, preguntando cuándo y cómo obtuvo el solicitante los documentos. También debe señalar sus observaciones sobre el documento y posiblemente remitir los documentos a la autoridad o unidad encargada de examinar la autenticidad de los documentos.

La precisión y la eficiencia son fundamentales en el procedimiento de registro. Los datos recogidos deben ser correctos y fiables, de modo que el funcionario que realice la entrevista personal pueda basarse más en los datos personales básicos recogidos en la fase de registro y no tenga que volver a hacer las mismas preguntas. Unos datos de registro correctos y fiables son también importantes para canalizar la solicitud, desde el principio, hacia el proceso de examen correcto (procedimiento de Dublín, procedimientos acelerados y prioritarios, remisión en caso de vulnerabilidad, etc.). Apresurarse en el procedimiento de registro puede resultar contraproducente en una fase posterior. Garantizar la exactitud implica tomarse el tiempo necesario para verificar la ortografía correcta de los nombres, escribir lo que dice el solicitante en lugar de lo que usted cree que pretendía decir, anotar las fechas en el calendario utilizado por el solicitante junto a la fecha transpuesta al calendario gregoriano (occidental) y verificar que la información esté completa y que usted ha comprendido correctamente las declaraciones del solicitante.

El proceso de registro puede llevarse a cabo de forma eficiente informando a los solicitantes, con antelación, de lo que se espera de ellos durante el registro y lo que no, y mediante un proceso de recogida de datos bien estructurado.

B. Objetivo de la recogida de datos

Los datos recogidos en el momento del registro tienen distintos fines. Dependiendo del marco nacional, los datos recogidos pueden utilizarse por las siguientes razones:

- ayudar a determinar o verificar la identidad y nacionalidad del solicitante mediante el registro de información personal, datos biométricos e información relacionada con documentos de identidad;
- ayudar a la autoridad decisoria de asilo a prepararse para la entrevista personal: para estar lo mejor preparado posible para la entrevista personal, es primordial disponer de datos personales fiables y ofrecer una visión general adecuada del perfil, los antecedentes y los vínculos familiares del solicitante, lo que permitirá asimismo asignar el caso al funcionario más apropiado, ya que algunos de ellos pueden recibir formación específica o estar especializados en el examen de tipos específicos de solicitud;
- informar a la autoridad decisoria de asilo sobre el tipo de solicitud de asilo, lo que permite canalizar la solicitud hacia el procedimiento adecuado al inicio del procedimiento de asilo, como procedimientos regulares, prioritarios, acelerados o de admisibilidad;
- detectar oportunamente los posibles casos de Dublín, lo que permite su remisión rápida a la unidad de Dublín para determinar el país responsable del examen de la solicitud;
- determinar qué solicitantes necesitan garantías procedimentales especiales y remitirlos a unidades u organizaciones especializadas según sea necesario; cuando se detecten necesidades de garantías procedimentales especiales, el responsable del registro deberá tenerlas en cuenta en el modo en que se lleva a cabo el proceso de registro;
- determinar, en función del marco nacional, qué solicitantes tienen necesidades de acogida particulares, lo que facilitará su remisión a una evaluación que determine el apoyo específico que el solicitante puede necesitar en materia de acogida.

C. Entrevista de registro

Al comienzo del procedimiento se organiza una entrevista de registro para recabar datos fiables del solicitante. Dado que puede ser la primera persona que representa el procedimiento de asilo con la que se reúne el solicitante, es importante abordar la entrevista con una actitud neutral para promover la cooperación, establecer un ambiente de confianza y facilitar información correcta.

Al comienzo de la entrevista, debe explicar al solicitante la finalidad y el contexto de la misma. Se recomienda proporcionar al solicitante información sobre el procedimiento de asilo antes de la entrevista. Esta información podría complementarse con explicaciones orales claras y no técnicas al inicio de la entrevista. Debe confirmar siempre si los solicitantes han entendido la información facilitada y permitirles formular otras preguntas relacionadas con el procedimiento de asilo. Si se requiere interpretación, deberá asegurarse de que exista un entendimiento mutuo entre el intérprete y el solicitante. Recuerde animar al solicitante a que diga si no entiende una pregunta que usted ha hecho o si no sabe la respuesta.

Puesto que la entrevista de registro constituye la base de la entrevista personal, es importante recoger datos fiables para que se tengan que repetir las mismas preguntas al inicio de esta. Recuerde anotar lo que dice el solicitante, aunque parezca incoherente o inverosímil; pida una aclaración si algo de lo que dice el solicitante le parece poco claro, procure que sus preguntas sean lo más sencillas posible, ofrezca al solicitante la oportunidad de comentar el informe de la entrevista y asegúrese de que todos los intérpretes entiendan sus responsabilidades y su función durante la entrevista. También puede grabar las declaraciones verbales del solicitante, siempre que este haya sido informado de ello antes de que tenga lugar la entrevista [artículo 13, apartado 2, letra f) de la DPA]. La comunicación periódica entre las autoridades competentes para el registro y las autoridades decisorias es una buena práctica, ya que permite el intercambio de información sobre el modo en que el proceso de registro podría nutrir la entrevista personal.

Todos los países de la EU+ recogen datos personales básicos de los solicitantes durante la fase de registro. Estos datos básicos comprenden el nombre del solicitante, su fecha y lugar de nacimiento, su nacionalidad, información sobre documentos de identificación, sexo, estado civil e información de contacto, así como datos sobre su origen étnico, religión, salud, educación y ocupación. Asimismo, suelen recopilarse datos sobre el lugar de origen, el itinerario de viaje y los medios de llegada al país de la EU+. También es una buena práctica en esta fase registrar todos los países en los que el solicitante ha permanecido o vivido anteriormente. Los datos sobre la composición familiar y la solicitud de asilo también suelen registrarse en la fase de registro.

El alcance de la información recogida en la fase de registro o de presentación puede variar enormemente de un país de la EU+ a otro. En general, los sistemas nacionales que han introducido sistemas de canalización y selección en su procedimiento de asilo recogen más datos en el momento del registro que los países que carecen de ellos. Esto se debe a que estos datos son necesarios para determinar en qué procedimiento de primera instancia se canaliza una solicitud, como el procedimiento regular, prioritario, acelerado, fronterizo, de admisibilidad o de Dublín.

Buena práctica

Una vez finalizada la recogida de datos y completado el formulario de registro/presentación, el solicitante comprueba y verifica los datos con la ayuda de un intérprete. Esto permite realizar las correcciones o adiciones oportunas y aclarar cualquier discrepancia,

para garantizar que el resultado del proceso de registro sea fiable. Evitará malentendidos innecesarios y confusiones más adelante en el procedimiento de asilo, mejorará la eficacia de la preparación de la entrevista personal y reducirá la necesidad de repetir las preguntas básicas de registro durante la entrevista personal.

Una vez confirmados los datos facilitados, el solicitante deberá firmar el formulario de registro/presentación, que se cargará en el expediente del solicitante y se conservará en el expediente físico, junto con cualquier otro documento pertinente presentado durante el procedimiento, dependiendo del marco nacional.

Cabe señalar que, en función de la práctica nacional, se requiere un formulario de registro/presentación individual para cada miembro de la familia, incluidos los hijos, aun cuando la solicitud se realice como familia.

Al final de la entrevista, debe facilitar información sobre los pasos siguientes y el posible plazo para el procedimiento de examen. También debe facilitar información sobre cómo se pondrán en contacto con el solicitante para realizar la entrevista personal y, si es posible, la hora estimada en que tendrá lugar dicha entrevista.

Buena práctica

El sistema de autorregistro desarrollado por la Dirección Noruega de Inmigración es una buena práctica que complementa la entrevista de registro y permite a los solicitantes de protección internacional registrar previamente sus datos personales en la base de datos nacional en un entorno controlado. La herramienta se ha desarrollado para hacer frente a la posible afluencia a gran escala de solicitudes de protección internacional, para ayudar a las autoridades a registrar a las personas que llegan en masa sin saturar los recursos de interpretación u otros recursos humanos. Esto ayuda a evitar el cuello de botella habitual en la fase inicial del procedimiento de asilo.

La herramienta se basa en un software que funciona en ordenadores, tabletas y, posiblemente en el futuro, teléfonos móviles. Los solicitantes siguen unas directrices en pantalla en las que se explican sus derechos y obligaciones en relación con el proceso de registro; las directrices están disponibles en dieciséis lenguas, que abarcan el 90 % de las lenguas maternas habladas por los solicitantes que llegan a Noruega. En primer lugar, los solicitantes cumplimentan sus datos personales, los itinerarios de viaje e información familiar en un teclado virtual adaptado a la lengua utilizada. Los solicitantes también toman su propia foto utilizando el software. Por último, los solicitantes revisan los datos que han facilitado antes de presentar el formulario de registro por medios electrónicos, tras lo cual se genera automáticamente un número de caso único. Después de cumplimentar el formulario de autorregistro, los solicitantes se identifican presentando sus documentos de identidad y facilitando las impresiones dactilares a las autoridades en persona.

El sistema de autorregistro puede utilizarse para la elaboración de perfiles de casos, con el fin de canalizar de manera eficaz las solicitudes al inicio del procedimiento de asilo hacia los procedimientos de examen pertinentes directamente. Se trata de una opción ampliable, lo que significa que puede servir como medida de contingencia para garantizar que la solicitud de asilo se presente dentro de los plazos previstos por la legislación, ahorrando una cantidad significativa de recursos humanos. El autorregistro también se considera una oportunidad para que los solicitantes contribuyan más activamente al proceso de solicitud.

En el Anexo 1, «Campos de registro», se ofrece una amplia visión general de los datos que pueden recogerse durante la fase de registro o presentación.

Herramienta de la EASO relacionada

La *Guía práctica de la EASO: Entrevista personal* establece un método estructurado de entrevista que también puede resultar beneficioso en cierta medida para las entrevistas de registro. Las secciones siguientes se consideran especialmente pertinentes para la fase de registro.

- En la sección 2, «Inicio de la entrevista», se ofrecen métodos para iniciar la entrevista de un modo que genere un ambiente de confianza, dé la bienvenida al solicitante y facilite información.
- En la sección 3, «Desarrollo de la entrevista», se ofrecen métodos para gestionar la situación de la entrevista y su propia actitud para mejorar la cooperación; también ofrece asesoramiento sobre cómo administrar diferentes tipos de preguntas de la entrevista y aprovechar oportunidades para aclarar incoherencias.
- En la sección 5, «Conclusión de la entrevista», se proponen vías para cerrar la entrevista, facilitar información sobre las siguientes etapas del procedimiento de examen y brindar al solicitante la oportunidad de comentar el informe de la entrevista.

Las traducciones de la guía están disponibles en el sitio web de la EASO.

Documentación a disposición de los solicitantes

Debe animar a los solicitantes a facilitar todos los documentos que obren en su poder a las autoridades para determinar o verificar su identidad y nacionalidad, determinar sus circunstancias personales y antecedentes, y fundamentar la solicitud de protección internacional ([15]). Tales documentos abarcan documentos de identidad y de viaje (en concreto, una tarjeta de identificación o un pasaporte), documentos de familia (por ejemplo, un libro de familia, certificados de nacimiento, certificados de defunción o certificados de matrimonio), documentos relacionados con la residencia y los itinerarios de viaje, y cualquier prueba documental que pueda respaldar la solicitud de asilo (por ejemplo, una tarjeta de afiliación a una organización política o de la sociedad civil o una orden de detención).

Se pide a los solicitantes que entreguen sus documentos originales, ya que estas aportan pruebas de identidad o antecedentes y, posiblemente, pruebas más sólidas para fundamentar la solicitud de asilo que las copias. Si el solicitante no tiene los documentos originales pero dispone de copias, debe analizar el motivo por el que los originales no están disponibles y cómo obtuvo las copias el solicitante.

Debe tomar nota de los documentos que no haya facilitado el solicitante, en particular los documentos de viaje y de identidad. Debe solicitar una explicación de los documentos que faltan y averiguar si el solicitante ha tenido alguna vez algún documento de identificación. Si el solicitante posee documentos de identidad, debe averiguar dónde se encuentran y si sería posible entregarlos a las autoridades de asilo. Si el solicitante no posee ningún tipo de documento de identidad, deberá averiguar por qué y cómo consiguió salir de su país de origen y entrar en el país de la EU+ sin esos documentos.

Debe animar al solicitante a obtener los documentos que falten si es posible dadas las circunstancias. No obstante, debe dejar muy claro que no se pretende que los solicitantes se expongan a sí mismos o a cualquier otra persona a riesgos para tratar de obtener los documentos, incluso poniéndose en contacto con las autoridades del país de origen si ello entraña un riesgo.

Buena práctica

Para animar a los solicitantes a presentar documentos de identidad, la Agencia Sueca de Migración ha introducido «tareas de identificación» para los solicitantes que no consiguen demostrar su identidad durante el proceso de presentación. Las tareas son específicas para cada solicitante y establecen el cometido de obtener documentación adicional que pueda corroborar o aclarar su identidad o su país de origen. Si el solicitante no cumple la tarea, puede perder algunas prestaciones económicas. Las tareas se aplican únicamente en el contexto del procedimiento de asilo, y toda decisión de reducción de las prestaciones económicas puede recurrirse ante el tribunal administrativo.

Todos los documentos deben registrarse debidamente haciendo copias de cada uno de ellos y anotando cualquier información técnica, incluida la fecha de presentación, el título del documento, el tipo de documento y si el documento es un original o una copia. Otros elementos estándar de un documento que deben registrarse son la fecha de expedición, la autoridad de expedición o el autor, y el tema principal.

([15]) De conformidad con el artículo 13, apartado 2, letra b), de la DPA, es obligación del solicitante entregar los documentos pertinentes para el examen de la solicitud, como el pasaporte. De conformidad con el artículo 4, apartados 1 y 2, de la DR, los Estados miembros podrán obligar también al solicitante a presentar estos documentos lo antes posible en el procedimiento de asilo.

Es habitual que los solicitantes presenten documentos escaneados que se les ha enviado por correo electrónico. Los documentos escaneados y digitales deben considerarse de la misma manera que las copias de los documentos.

Si un solicitante desea presentar muchos documentos, le recomendamos que los repase con él para determinar conjuntamente cuáles son pertinentes para el procedimiento de asilo. La pregunta clave que debe formularse al solicitante es qué pretende demostrar con un documento específico que presente.

Para los documentos pertinentes en una lengua extranjera será necesaria una traducción. Se recomienda que, como mínimo, se obtengan traducciones de los documentos más importantes, en particular los documentos de identidad y los elementos esenciales de los mismos, teniendo en cuenta lo que el solicitante pretende demostrar con los documentos. En general, redunda en interés de la autoridad decisoria que los documentos se traduzcan en la mayor medida posible, ya que cualquier elemento del documento puede resultar pertinente para verificar la coherencia y el fundamento de la solicitud.

En general, es una buena práctica garantizar que la autoridad decisoria traduzca los documentos (esenciales o las partes esenciales de los mismos) antes de la entrevista personal. De este modo, el funcionario competente para el examen del caso podrá preparar mejor la entrevista y las preguntas que formulará al solicitante durante la misma sobre posibles incoherencias entre las declaraciones y los documentos.

Para obtener más información sobre el modo de verificar la autenticidad de un documento y cómo puede relacionarse este con el proceso de registro, véanse las explicaciones adicionales en el Capítulo VIII, Sección C, «Verificación de documentos».

D. Datos biométricos

Los datos biométricos recogidos en la fase de registro/presentación abarcan fotografías e impresiones dactilares. Dependiendo del marco nacional, pueden recogerse otros tipos de datos biométricos, como un escaneo de iris o una grabación de voz. La voz del solicitante suele grabarse para determinar el dialecto o la región de socialización y no para identificar al solicitante per se.

Dada la naturaleza técnica de la toma y el registro de las impresiones dactilares, su realización corre a cargo de unidades o autoridades especializadas en la mayoría de los países de la EU+.

Las impresiones dactilares se utilizan en el contexto del sistema Eurodac. Las impresiones dactilares se añaden al sistema central de base de datos de Eurodac para determinar si el solicitante ha solicitado asilo antes o ha sido detenido en otro país de la EU+ en relación con el cruce irregular de una frontera exterior.

Para obtener más información sobre la recogida de impresiones dactilares y el sistema Eurodac, véase el Capítulo VIII, Sección A, «Eurodac».

Las impresiones dactilares también pueden compararse en la base de datos del Sistema de Información de Visados (VIS). El VIS es un sistema que recoge las decisiones relativas a las solicitudes de visados de corta duración para visitas o tránsitos en el espacio Schengen. El sistema contiene información sobre las solicitudes de visados de corta duración para los países Schengen. Las autoridades nacionales de asilo pueden consultar la base de datos para determinar el país de la EU+ responsable del examen de una solicitud.

Para obtener más información sobre la recogida de impresiones dactilares y el VIS, véase el Capítulo VIII, Sección B, «Sistema de Información de Visados».

Buena práctica

Para prevenir el fraude, pero también para garantizar que la fotografía facial del solicitante sea reciente y de buena calidad, la autoridad competente para el registro podría tomar la fotografía, en lugar de pedir al solicitante que la lleve.

Puesto que todos los sistemas biométricos presentan sus deficiencias, una buena estrategia puede consistir en aplicar un enfoque multimodelo basado en la recogida de diferentes datos biométricos.

E. Registro de datos personales

Aunque es de suma importancia que la información recogida durante el registro sea correcta y fiable, en el contexto del procedimiento de asilo existen una serie de obstáculos que pueden hacer que los datos recogidos sean incompletos o imprecisos. Puede deberse a barreras lingüísticas, a normas culturales o a la edad del solicitante.

Su función consistirá en ayudar al solicitante a aclarar sus declaraciones y garantizar que los datos facilitados sean completos y exactos.

En esta sección se ofrecen orientaciones, ejemplos de buenas prácticas y consejos sobre cuestiones prácticas que puede encontrar al recopilar y registrar información del solicitante. Además de estos consejos generales, se recomienda encarecidamente que las autoridades proporcionen directrices nacionales para garantizar la coherencia en el registro de los datos personales y que tengan en cuenta prácticas específicas en el país de origen.

Nombre del solicitante

Si el solicitante presenta un pasaporte o un documento de identidad relacionado, escriba el nombre del solicitante tal como aparece en el documento. En ausencia de pasaporte y dependiendo del país de origen, otras fuentes de la composición y la ortografía del nombre del solicitante podrían incluir documentos de identidad nacionales y certificados de nacimiento. Si el solicitante no dispone de documentos de identidad, escriba el nombre tal como este lo presenta.

Se recomienda a las administraciones nacionales que faciliten directrices específicas del país de origen respecto al modo de registrar el nombre del solicitante, con el fin de garantizar la coherencia en la composición del nombre y la ortografía. Las directrices pueden indicar, en función del país de origen, una jerarquía de los diferentes tipos de documentos de identidad. Las composiciones y la ortografía de nombres típicos varían según el país de origen. En varios países de Asia central, Oriente Medio y partes de África, los nombres tradicionalmente constan de un nombre de pila que se da al nacer y un apellido que se compone, en primer lugar, del nombre del padre y, en segundo lugar, del nombre del abuelo. En el caso de los nombres compuestos tradicionalmente por varias partes, las instrucciones pueden indicar qué parte debe considerarse el nombre de pila y qué parte se considera el apellido en el formulario de registro.

El solicitante tiene más de un nombre

Los solicitantes pueden tener más de un nombre por diversos motivos. En algunos países, el nombre que consta en un pasaporte u otro documento de identidad puede diferir del nombre tradicional. Por ejemplo, el nombre del padre y el nombre del abuelo se utilizan tradicionalmente como apellido,

mientras que en el pasaporte debajo del apellido figura el nombre de la tribu. Así pues, el solicitante puede tener dos nombres, uno utilizado en la vida cotidiana y otro para fines oficiales.

Los solicitantes pueden identificarse con nombres diferentes en bases de datos y registros oficiales, o pueden facilitar nombres diferentes con los que se les conoce en el país de origen. El solicitante puede haber utilizado un nombre falso a propósito o puede haber utilizado ilegalmente la identidad de otra persona. En estos casos, los nombres adicionales deben registrarse como alias.

En el mismo sentido, deben registrarse como alias las variaciones del nombre, es decir, en la forma en que se escribe, traspone o registra, en diferentes documentos de identidad, con el fin de recuperar a la persona posteriormente en la base de datos cuando solo se disponga de uno de los documentos de identidad. También es necesario escuchar las opiniones del solicitante sobre los posibles motivos de tales discrepancias, tras lo cual debe registrar en el formulario de registro las explicaciones facilitadas y señalar cualquier incoherencia a la autoridad decisoria.

Transliteración: el nombre del solicitante está escrito en un alfabeto distinto del alfabeto latino

La transliteración es el proceso de escribir un nombre en un alfabeto diferente del alfabeto en el que se escribe originalmente. La transliteración se utiliza cuando el nombre de un solicitante está escrito en un alfabeto como el alfabeto árabe, cirílico o amárico. Dado que no existen formas normalizadas de transliterar las palabras al alfabeto latino para todas las lenguas, algunas letras, caracteres o sonidos fonéticos pueden adoptar diferentes formas dependiendo de la lengua que se utilice al transliterar una palabra. Por ejemplo, el sonido fonético /u/ se transliteraría como «ou» en francés, «oo» en inglés y «u» en alemán.

Un buen ejemplo de cómo se puede regular la transliteración podría constar de los siguientes pasos.

1. Registre el nombre transliterado tal como aparece en el pasaporte del solicitante.
2. Si el solicitante no posee un pasaporte, anote el nombre transliterado tal como aparece en otros documentos oficiales.
3. Si el solicitante no dispone de documentos oficiales que indiquen su nombre en el alfabeto latino, consulte la guía nacional existente sobre transliteración.
4. A falta de directrices oficiales sobre transliteración, y únicamente si el solicitante domina lo suficiente la comunicación escrita en una lengua que utilice el alfabeto latino, pídale que facilite una transliteración de su nombre.
5. Si el solicitante no puede facilitar una transliteración de su nombre, utilice los servicios de un intérprete. En cualquier caso, mantenga un registro del modo en que el nombre se escribe en la lengua original como referencia.

Buena práctica

La Oficina Federal para la Migración y los Refugiados de Alemania utiliza una herramienta de traducción para transliterar nombres escritos en alfabetos árabes a letras latinas. Los solicitantes utilizan un teclado árabe para escribir su nombre en la herramienta y el sistema translitera este nombre en letras latinas. La herramienta se utiliza en etapas tempranas del procedimiento de asilo, incluso durante el registro de una solicitud de protección internacional, cuando el nombre del solicitante se registra en el expediente del caso concreto. La herramienta también cuenta con características adicionales que respaldan el examen del origen del solicitante.

Fecha y lugar de nacimiento del solicitante

Para garantizar la coherencia en el registro de los datos sobre el lugar de nacimiento, es una buena práctica registrar sistemáticamente el lugar al mismo nivel (población, municipio, subdistrito, etc.) y que, además, se indique la provincia, región o provincia a la que pertenece el lugar de nacimiento. Podría introducirse una ortografía coherente de las ubicaciones mediante listas específicas del país de origen de las regiones, provincias o ubicaciones principales.

El solicitante no conoce su fecha de nacimiento

Si el solicitante declara que no conoce su fecha de nacimiento, debe averiguar qué sabe el solicitante sobre su fecha de nacimiento, incluido el año, la época del año o el mes en que nació.

En el caso de los menores o de los solicitantes que están a punto de alcanzar la mayoría de edad, es importante que al registrar una fecha de nacimiento completa siempre se tome la última fecha posible del periodo en el que sea razonable estimar que nació el solicitante. Por ejemplo, si el solicitante conoce su mes de nacimiento, el último día de ese mes se marca como el día de nacimiento estimado. Si el solicitante conoce la época del año o la estación en que nació, se marca el último día de este trimestre. Si el solicitante solo conoce el año en que nació, se marca el último día de este año. Se elige el último día posible del periodo para que un menor nunca sea tratado como un adulto cuando es posible que aún no lo sea.

En algunos países de la EU+, cuando se desconoce la fecha exacta de nacimiento, se establece una fecha estimada que consta de un día y un mes, ya que esto ayuda a abordar cuestiones esenciales con las autoridades y los proveedores de servicios. Deben existir salvaguardias que especifiquen que la fecha de nacimiento indicada es solo una fecha estimada y garanticen que no da lugar a la creación de una identidad falsa. Los documentos facilitados por los solicitantes pueden ofrecer una indicación que ayude a estimar su edad o su fecha de nacimiento. La fecha o el año de nacimiento o un intervalo de edad pueden estimarse adicionalmente mediante la realización de una entrevista basada en puntos de referencia temporales (p. ej., preguntando a los solicitantes si tienen algún recuerdo de ciertos sucesos importantes ocurridos en su país). Debe trabajar para llegar a un acuerdo común con el solicitante. Asegúrese de que el solicitante entienda qué fecha se anota finalmente como fecha de nacimiento estimada y explique que esta puede corregirse en el futuro, cuando el solicitante pueda presentar la documentación de identidad de su país de origen. Cuando se cree una fecha de nacimiento estimada, tendrá que indicar claramente en el formulario de registro o en la base de datos que la fecha es una estimación y explicar brevemente cómo se determinó.

En general, es preferible no marcar la fecha de nacimiento del solicitante como «desconocida», ya que es importante indicar el grupo de edad al que pertenece el solicitante, como menor, adolescente, adulto joven, adulto o anciano.

El país del solicitante utiliza un calendario diferente para indicar la fecha de nacimiento

Algunos países utilizan calendarios distintos al calendario gregoriano, por ejemplo el calendario persa se utiliza en Afganistán e Irán, el calendario etíope se utiliza en Etiopía y Eritrea, y el calendario vikram samvat se utiliza en Nepal y en varios estados de la India. Los calendarios islámicos y hebreos se utilizan con fines religiosos, mientras que los países árabes e Israel utilizan el calendario gregoriano con fines civiles. El calendario chino también rige las fechas de las fiestas importantes, mientras que la administración civil china se basa en el calendario gregoriano.

Se recomienda pedir al solicitante que indique la fecha de nacimiento en el calendario utilizado en el país de origen. Anote la fecha de nacimiento en el formulario de registro, tanto la del calendario utilizado en el país de origen como la del calendario gregoriano. Esto se aplica también a otras fechas utilizadas durante el proceso de registro, como la fecha de salida del país de origen.

Si se desconoce la fecha exacta de nacimiento del solicitante, la fecha estimada de nacimiento también se determina utilizando el calendario utilizado en el país de origen, por ejemplo, utilizando los meses, las estaciones y los años que se indican en este calendario.

Hay algunos buenos conversores de calendario en línea, tales como:

- un conversor de calendario persa,
- un conversor de calendario etíope,
- un conversor de calendario nepalí.

El solicitante proporciona un lugar de nacimiento difícil de localizar en el país de origen

Si el solicitante declara que ha nacido en un lugar que le resulta difícil de identificar o ubicar en el país de origen, tendrá que seguir explorando esta cuestión con preguntas como, por ejemplo, la parte del país, la provincia, las ciudades, los municipios y lugares conocidos cercanos al lugar de nacimiento.

Es una buena práctica utilizar un servicio de mapas en línea (que ha sido examinado por la unidad de información sobre el país de origen) para localizar el lugar de nacimiento en un mapa durante el registro, además de registrar el lugar de residencia en el país de origen. En ocasiones, los servicios de mapas más utilizados, como Google Maps, no incluyen ubicaciones específicas en varios países de origen típicos.

Los siguientes son buenos ejemplos de servicios de mapas especializados en línea.

- OpenStreetMap es un mapa interactivo de código abierto.
- WeGo es un mapa satelital imaginario.
- La Unidad de Análisis de Seguridad Alimentaria y Nutrición (FSNAU) proporciona mapas administrativos específicos de Somalia.

El solicitante no conoce su lugar o país de nacimiento

Si el solicitante conoce su país de nacimiento pero no el lugar exacto de nacimiento, puede buscar información adicional formulando preguntas primero sobre zonas más grandes y después trasladándose a zonas geográficas más pequeñas, mientras averigua desde dónde ha recibido el solicitante esta información.

El país de nacimiento se define como el país de residencia de la madre en el momento del nacimiento o, en su defecto, el país en el cual tuvo lugar el nacimiento [artículo 2, apartado 1, letra e), del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración ([16])]. Por tanto, se puede preguntar a los solicitantes dónde vivió su madre en diferentes etapas de su vida, si el lugar de nacimiento sigue siendo desconocido o incierto.

Si persisten incertidumbres en torno al lugar de nacimiento, es una buena práctica averiguar de dónde son y dónde viven actualmente los padres del solicitante y otros miembros de su familia. Esto le permitirá tener una imagen más completa de los orígenes de la familia y la situación actual, por ejemplo, relacionada con un posible historial de desplazamiento.

Si desconoce el país de nacimiento, anótelo como «desconocido». Debe recopilar datos sobre los motivos por los que el solicitante no conoce su país de nacimiento y registrar sus observaciones en el formulario de registro o en la base de datos.

Composición familiar

La composición familiar nunca debe darse por supuesta. Debe verificarse cada una de las relaciones. Por ejemplo, si una pareja se presenta con uno o más hijos, debe verificarse individualmente si el hombre y la mujer son el padre y la madre biológicos de cada niño.

El solicitante es polígamo

En algunas sociedades, una persona puede casarse legalmente con más de una persona al mismo tiempo, mientras que la legislación nacional de los países de la EU+ solo permite el matrimonio con una sola persona de cada vez. La poligamia o el hecho de estar casado con más de una persona a la vez también se considera un delito en varios países de la EU+, lo que no deja margen para reconocer legalmente a más de una pareja. Por lo tanto, en situaciones de poligamia, solo un cónyuge puede considerarse la pareja casada legalmente.

Los países de la EU+ aplican prácticas diversas para determinar quién sería considerada la pareja reconocida legalmente en los matrimonios polígamos con arreglo al Derecho nacional. Algunos países de la EU+ consideran a la primera pareja casada como pareja reconocida legalmente, mientras que otros consideran que es la primera que llegó al país como pareja reconocida legalmente.

([16]) Reglamento (CE) n.º 862/2007 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2007, sobre las estadísticas comunitarias en el ámbito de la migración y la protección internacional y por el que se deroga el Reglamento (CEE) n.º 311/76 del Consejo relativo a la elaboración de estadísticas de trabajadores extranjeros, DO L 199 de 31.7.2007, y su modificación, Reglamento (UE) 2020/851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, por el que se modifica el Reglamento (CE) n.º 862/2007 sobre las estadísticas comunitarias en el ámbito de la migración y la protección internacional, DO L 198 de 22.6.2020.

Dependiendo de la definición nacional del cónyuge casado legalmente, puede consignar en el formulario de registro el cónyuge que se casó primero con el solicitante, o el que llegó primero al país como pareja reconocida legalmente. Si llegara más de un cónyuge al mismo tiempo al país, cualquier cónyuge que no se determine como pareja casada legalmente debe presentar una solicitud de protección internacional por separado. Los cónyuges que no sean la pareja casada legalmente también se registrarán en un apartado específico del formulario de registro, especificando sus datos personales y la fecha de matrimonio.

El solicitante declara que está casado o divorciado pero que el matrimonio o divorcio no fue pronunciado por una autoridad

Muchos matrimonios se celebran de acuerdo con las costumbres tradicionales o las prácticas religiosas, en presencia de un líder tradicional o religioso y sin estar siempre legalmente certificado por el estado. Otras parejas pueden convivir sin que se haya celebrado un matrimonio legal o un matrimonio tradicional o religioso. Esta última forma de convivencia puede estar legalmente certificada en algunos países.

El hecho de que el matrimonio o el divorcio estén legalmente certificados se rige por la legislación del país en el que el solicitante tenga su domicilio o, si el solicitante no tiene domicilio, por la legislación del país en el que tenga su residencia. En consecuencia, los derechos vinculados al estado civil que adquirió previamente el solicitante deben respetarse siempre que los derechos estén reconocidos y cumplan las formalidades exigidas por la legislación del país de acogida [artículo 12 de la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados ([17])].

Puede registrar las declaraciones del solicitante con respecto a su matrimonio o divorcio, incluso que el matrimonio o divorcio no fue declarado por una autoridad. También puede preguntar qué quiere decir el solicitante diciendo que está casado o divorciado y por qué motivo esto no ha sido declarado por una autoridad.

El solicitante adulto tiene un hijo adoptado o en acogimiento familiar sin que medie ninguna decisión legal o consuetudinaria

Es importante verificar las relaciones y los vínculos entre el niño y los adultos a fin de cerciorarse de que la relación responde al interés superior del niño. Debe pedir al solicitante la base del régimen de adopción o acogimiento familiar y la situación que dio lugar a que cuidara al niño. También debe registrar en el formulario de registro quién acompaña al niño, como una familia con varios hijos, una pareja, una familia monoparental o una persona mayor, así como el sexo del niño y de los adultos acompañantes.

Si el régimen de adopción o acogimiento familiar se basa en una decisión consuetudinaria o no oficial, deberá remitir al menor a las autoridades responsables de designar un tutor. También deberá remitir al menor a las autoridades de protección del menor encargadas de llevar a cabo la evaluación del interés superior de este. Se trata de determinar la idoneidad y la voluntad de los adultos acompañantes como posibles cuidadores del niño, y el bienestar del niño con los adultos acompañantes.

Si no hay signos de maltrato o abandono, no es necesario separar al menor de los adultos acompañantes mientras se realiza la evaluación del interés superior del menor y se toma la decisión correspondiente.

([17]) ACNUR, Convención y Protocolo sobre el Estatuto de los Refugiados, Serie de Tratados de las Naciones Unidas, 1951, Vol. 189, p. 137.

Debe registrar al menor por separado de los adultos acompañantes, pero los casos de los adultos acompañantes y del menor deben estar vinculados. Dependiendo de su práctica nacional, considere la posibilidad de realizar la entrevista de registro en presencia del tutor profesional designado.

Si el menor y los adultos acompañantes indican la necesidad o la conveniencia de iniciar la búsqueda de los miembros de la familia, puede remitir al menor a este proceso.

Nacionalidad

La nacionalidad o ciudadanía se define como el vínculo especial entre una persona y su país, adquirido por nacimiento o naturalización, ya sea mediante declaración, opción, matrimonio u otros medios de conformidad con la legislación nacional [artículo 2, apartado 1, letra d), del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración]. La nacionalidad es un concepto clave para la protección internacional, ya que es el país o los países de nacionalidad hacia los que se dirige la evaluación de la necesidad de protección internacional. Si el solicitante es apátrida, la evaluación se llevará a cabo en relación con el país de su anterior residencia habitual. Muchos solicitantes no disponen de documentación que acredite su nacionalidad y, por tanto, tendrá que determinar la misma de otras maneras.

Las directrices nacionales sobre cuándo puede considerarse que una nacionalidad está «establecida» (a pesar de la ausencia de pruebas documentales) pueden diferir, al igual que los métodos utilizados para determinar la nacionalidad de un solicitante. Los métodos abarcan una entrevista de nacionalidad, la autenticación de documentos, la verificación de los antecedentes del solicitante o una evaluación lingüística. Estas tareas suelen realizarlas personal o unidades especializadas o funcionarios competentes para el examen de los casos encargados de la entrevista personal. Corresponde al funcionario competente para el registro ofrecer indicaciones fiables sobre la nacionalidad del solicitante y señalar cualquier incertidumbre o posible indicio de apatridia.

El solicitante tiene o puede tener varias nacionalidades

El solicitante puede tener varias nacionalidades y deben registrarse todas las nacionalidades declaradas. Es una buena práctica preguntar sistemáticamente a todos los solicitantes si tienen más de una nacionalidad, ya que es posible que los solicitantes no ofrezcan espontáneamente esta información. Se recomienda establecer un protocolo nacional para los casos en los que el solicitante posea más de una nacionalidad, con el fin de determinar en qué nacionalidad se enmarcará al solicitante con fines estadísticos. En ausencia de tales normas, se recomienda que la nacionalidad adquirida más recientemente se registre como la nacionalidad «principal» con fines estadísticos. La información sobre otras nacionalidades también debe recogerse en el expediente del solicitante.

El solicitante no conoce su nacionalidad o tiene dudas sobre ella

Los solicitantes pueden no estar seguros de su nacionalidad. En ausencia de documentación de identidad que indique la nacionalidad del solicitante, deberá formular preguntas para determinar la nacionalidad declarada por el solicitante, o analizar cualquier posible indicio de apatridia. El propósito de estas preguntas no es evaluar la credibilidad de la nacionalidad declarada, sino **determinar la existencia de dudas que deben señalarse a la autoridad decisoria**.

Si las respuestas del solicitante no disipan las incertidumbres, deberá señalar sus observaciones a la autoridad pertinente.

Debe registrar la nacionalidad del solicitante como «nacionalidad declarada/supuesta» en el formulario de registro si la nacionalidad sigue siendo incierta. Si el solicitante declara ser apátrida, pero no dispone de documentación oficial alguna, también debe registrar la información como «declarado/presunto apátrida». Si el solicitante posee documentos que verifiquen que es un apátrida, deberá registrar la nacionalidad como «apátrida».

Para evitar que las solicitudes se canalicen a través de un procedimiento erróneo y permitir la preparación adecuada de la entrevista personal, es importante detectar las incertidumbres relacionadas con la nacionalidad y las indicaciones relacionadas con la apatridia en una fase temprana del procedimiento de asilo y registrarlas sistemáticamente durante la fase de registro. Es recomendable que todas las nacionalidades que se registren en cualquier fase del procedimiento de asilo se conserven en el historial de versiones del expediente del solicitante.

Modalidades con arreglo a las cuales el solicitante puede modificar los datos facilitados anteriormente

En la mayoría de los países de la EU+, los datos personales pueden modificarse una vez completada la presentación en condiciones especiales. Algunos países exigen que el solicitante facilite un documento personal auténtico para modificar los datos personales, mientras que otros permiten modificaciones en virtud de otros términos, como la propia notificación del solicitante.

Se recomienda que las administraciones nacionales proporcionen directrices sobre las condiciones en las que el solicitante puede modificar los datos facilitados en la fase de presentación.

Se recomienda diferenciar entre cambios sustanciales en los datos personales y correcciones menores debidas a errores humanos. Entre los ejemplos de errores humanos en la fase de registro figuran los errores ortográficos, las fechas de nacimiento que se registraron como una fecha de calendario distinta de una fecha del calendario gregoriano y los lugares de nacimiento que tienen el mismo nombre pero se encuentran en un distrito administrativo diferente del país de origen. Se considera una buena práctica que todos los cambios realizados en los datos personales sean accesibles en la base de datos, también la información sobre cuándo se realizaron los cambios, quién los realizó y sobre qué base.

Los datos personales que pueden considerarse sustancialmente diferentes de los facilitados por el solicitante, las bases de datos externas y otras fuentes fiables pueden registrarse como detalles de alias. Los datos de alias comprenden nombres u otros datos personales por los que se conoce al solicitante, incluidos los nombres de soltera o los nombres utilizados en funciones no oficiales. Se considera una buena práctica disponer de un campo de alias específico en la base de datos que permita al motor de búsqueda buscar simultáneamente nombres actuales, nombres de alias e historial de nombres.

F. Apatridia

¿Qué es la apatridia y por qué es importante?

La Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de 1954 define a un apátrida como una «persona que no sea considerada como nacional suyo por ningún Estado, conforme

a su legislación» ([18]). Esta definición es vinculante para todos los países contratantes y el concepto «conforme a su legislación» debe interpretarse ampliamente para abarcar no solo la legislación, sino también los decretos ministeriales, los reglamentos, las órdenes, la jurisprudencia judicial y, cuando proceda, la práctica consuetudinaria ([19]).

La apatridia surge en diversos contextos, tanto en situaciones migratorias como no migratorias, y puede deberse a diversos factores. Entre ellos se encuentran la discriminación en la legislación y la práctica en materia de nacionalidad (en relación, por ejemplo, con la raza, la religión o el sexo), las lagunas en la legislación en materia de nacionalidad, la sucesión de Estados o entre expatriados o sus hijos que pueden perder su nacionalidad sin haber adquirido la del país de residencia habitual.

El derecho a la nacionalidad es un derecho humano básico. Más allá de la privación de la nacionalidad, los apátridas se enfrentan a menudo a otras formas de discriminación y violación de los derechos humanos, que pueden ser tanto una causa como una consecuencia del desplazamiento. Si bien la mayoría de los apátridas permanecen en su país de nacimiento o residencia habitual, algunos lo abandonan y buscan protección en otros países. En este último caso, un apátrida puede optar al estatuto de protección internacional como refugiado o beneficiario de protección subsidiaria con arreglo a la DR.

Cuando se reconoce a un apátrida como una persona que necesita protección internacional, es importante abordar la apatridia de la persona. Puede haber casos en los que cese el estatuto de refugiado o la protección subsidiaria sin que la persona haya adquirido la nacionalidad. En tales casos, la persona seguirá necesitando protección como apátrida. Por otra parte, la apatridia de los beneficiarios de protección internacional puede tener consecuencias para ellos y sus hijos. Por ejemplo, los hijos de apátridas beneficiarios de protección internacional, a saber, los que han nacido en un país de acogida y no han adquirido ninguna otra nacionalidad, tienen derecho, con arreglo al derecho internacional (y a las leyes de nacionalidad de numerosos países de la EU+), a la nacionalidad del país en el que hayan nacido ([20]).

Indicios de apatridia

La apatridia no siempre es fácil de detectar. Los apátridas rara vez tienen pruebas de ser apátridas, puede que no estén seguros de si son apátridas o puede que no sean conscientes de que corren el riesgo de convertirse en apátridas al retorno. Entre las personas en riesgo de apatridia pueden contarse, dependiendo de la situación en el país de origen, las personas procedentes de regiones fronterizas en las que la falta de registro civil puede dar lugar a confusión respecto a si son nacionales de un Estado u otro; las minorías y las personas que tienen vínculos reales o percibidos con otro Estado; las poblaciones nómadas; y las poblaciones con historias complejas de desplazamiento, para las que demostrar la nacionalidad de un país de origen puede resultar difícil debido a las generaciones de descendientes que han estado en el extranjero.

([18]) Convención sobre el Estatuto de los Apátridas, 28 de septiembre de 1954, Serie de Tratados de las Naciones Unidas, vol. 360, p. 117 (entrada en vigor: 22 de abril de 1954) (Convención de Ginebra sobre el Estatuto de los Refugiados) y Protocolo sobre el Estatuto de los Refugiados, 606 UNTS 267, 31 de enero de 1967 (entrada en vigor: 4 de octubre de 1967), denominada en la legislación de la Unión en materia de asilo como «Convención de Ginebra».

([19]) ACNUR, *Directrices sobre la apatridia n.º 1: La definición de «Apátrida» en el artículo 1(1) de la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas de 1954*, HCR/GS/12/01, 2012, párrafo 15.

([20]) ACNUR, Convención para Reducir los Casos de Apatridia de 1961, HCR/GS/12/01, 2012; Consejo de Europa, Convenio Europeo sobre la Nacionalidad, Estrasburgo, Serie de los Tratados del Consejo de Europa n.º 166, 1997.

En el contexto europeo, los perfiles más comunes de las personas que reclaman la apatridia son:

- palestinos de países de Oriente Medio y el norte de África;
- poblaciones kurdas de Siria e Irak;
- población bidoon de Kuwait e Irak;
- el pueblo rohinyá de Myanmar;
- somalíes de Etiopía.

Por otra parte, la incertidumbre de los solicitantes respecto a su propia nacionalidad durante el proceso de registro puede ser un indicador del riesgo de que sean apátridas.

Registro de apátridas y personas en riesgo de serlo

Es de suma importancia identificar a los apátridas lo antes posible para concederles la protección que necesitan debido a su apatridia. Es esencial determinar si los solicitantes son apátridas a la hora de evaluar la necesidad de protección internacional.

En el momento del registro, es fundamental recoger información y detectar posibles casos de apatridia. Para todos los solicitantes, debe recoger información sobre su nacionalidad o nacionalidades, su posible falta de nacionalidad, el lugar de nacimiento y el país de nacimiento. Si los solicitantes no están seguros de su nacionalidad, debe señalar esta circunstancia y registrar los países de la anterior residencia habitual ([21]). Al registrar a las familias, es importante recoger estos datos para **cada miembro de la familia**, tanto los padres como los hijos. Esta información será pertinente para cualquier determinación posterior de si una persona está reconocida como nacional por cualquier Estado conforme a su legislación. La recogida de datos personales de cada miembro de la familia también es importante, ya que algunos menores pueden ser apátridas mientras sus padres tienen una nacionalidad. Por ejemplo, hay veinticinco estados en el mundo en los que una mujer no puede transmitir su nacionalidad a sus hijos en las mismas condiciones que los hombres debido a la discriminación de género que existe en la ley. Esto podría significar que los hijos son apátridas si el padre no los reconoce o si el padre es desconocido, ha fallecido, no está con su familia o es también un apátrida ([22]).

En algunos casos en los que las personas se presentan como apátridas, puede disponerse de información objetiva para confirmarlo (p. ej., pertenecen a una población minoritaria apátrida bien documentada, poseen documentación que confirma su apatridia, o poseen pruebas de privación o pérdida de su nacionalidad). Cuando se disponga de tal información objetiva que confirme al solicitante como apátrida, la nacionalidad deberá registrarse como **apátrida** (o como **declarado/presunto apátrida** si, en la legislación de su país, un procedimiento formal a cargo de otra autoridad o tribunal debe evaluar y confirmar primero la condición de apátrida, o si el solicitante se presenta como apátrida sin documentación oficial). También debe registrarse su país de residencia habitual.

([21]) La condición de que una persona apátrida haya «residido habitualmente» o «resida» indica que la persona reside en un país sobre una base continua y estable. «Residencia habitual» es entendida como residencia estable y fáctica. Esto alcanza a las personas apátridas a quienes se ha otorgado una residencia permanente y también se aplica a las personas establecidas en un país por varios años, sin un permiso de residencia, y que tienen una expectativa de continuar residiendo allí (véase ACNUR, *Manual sobre la protección de las personas apátridas*, Ginebra, 2014, apartado 139).

([22]) Estos estados son las Arabia Saudí, Bahamas, Baréin, Barbados, Brunéi, Burundi, Emiratos Árabes Unidos, Esuatini, Irán, Irak, Jordania, Kiribati, Kuwait, Líbano, Liberia, Libia, Malasia, Mauritania, Nepal, Omán, Qatar, Somalia, Sudán, Siria y Togo.

En otros casos, es posible que las personas desconozcan su nacionalidad o no estén seguras de ella. En tales casos, el hecho de que la persona **pueda ser apátrida**, o se encuentre **en riesgo de apatridia**, también debe registrarse claramente en el formulario de registro individual como presunto apátrida. El país o los países de su anterior residencia habitual también deben registrarse para facilitar el seguimiento y la remisión a un procedimiento específico de determinación de apatridia. No es apropiado determinar la apatridia de una persona en la fase de registro. La determinación de la apatridia requiere tiempo, puede ser compleja y difícil, y puede requerir investigaciones exhaustivas con las autoridades estatales en países con los que una persona tiene vínculos pertinentes. Solo debe llevarla a cabo una autoridad competente encargada de la toma de decisiones en un momento adecuado tras la evaluación final de una solicitud de asilo.

El país de residencia habitual anterior es el país en el que el solicitante ha residido, legal o ilícitamente. Suele diferir de los países de mero tránsito. La duración de la estancia y su antigüedad constituyen elementos importantes. El solicitante puede tener también varios países de residencia habitual anterior. Puede que no resulte fácil determinar el país de residencia habitual en la fase de registro; por tanto, se recomienda que todos los países de estancia anterior, que no fueron meros países de tránsito, figuren en orden, desde el más reciente al más antiguo.

Para ayudar a determinar si una persona **puede ser apátrida** o está **en riesgo de ser apátrida** y para registrar la información correcta, se pueden formular preguntas adicionales en el momento del registro para respaldar el procedimiento de examen, especialmente si los solicitantes no están seguros de su nacionalidad.

A continuación se ofrece una lista no exhaustiva de preguntas y peticiones que, junto con cualquier documentación pertinente, pueden ayudar a identificar a solicitantes apátridas si no están seguros de su nacionalidad.

Situación de nacionalidad

- ¿Cuál considera que es su nacionalidad?
- ¿Ha tenido anteriormente alguna u otra nacionalidad?
- ¿Cuáles son las nacionalidades de sus padres?
- Describa los motivos por los que no está seguro de su nacionalidad.
- ¿Alguna vez ha tenido algún documento de identidad, como pasaporte, documento nacional de identidad o tarjeta de registro?
    - ¿Alguna vez ha intentado obtener un documento de identidad de algún país?
    - Si tuviera que proporcionar un documento a las autoridades para demostrar su identidad, ¿qué tipo de documento mostraría o intentaría obtener?

Lugar de nacimiento

- ¿Dónde nació?
- ¿Se registró su nacimiento?
- ¿Tiene un certificado de nacimiento?
- ¿Dónde nacieron tus padres?

País de residencia habitual anterior

- ¿En qué países vivió antes de llegar a Europa?
    - ¿Cuándo vivió en cada uno de estos lugares?
    - ¿Por qué razón se mudó de ese país?
    - ¿Estaba registrado ante las autoridades de ese país?
    - ¿Tenía permiso de residencia?
    - ¿En qué tipo de alojamiento vivió?
    - ¿Con quién vivió en ese país?
    - ¿Cuáles fueron sus fuentes de ingresos en ese país?
    - ¿Usted o algún miembro de su familia fueron a la escuela en ese país?
    - En caso de matrimonio o nacimiento en ese país, ¿pudo registrar el matrimonio o el nacimiento en ese país?
    - ¿Realizó alguna otra actividad en ese país?

G. Gestión de expedientes

Una vez finalizada la recogida de datos, toda la información relativa a la solicitud se remite oportunamente a la autoridad decisoria para garantizar que esta disponga de toda la información pertinente. Así, se elabora un expediente electrónico o físico que contiene los datos personales del solicitante, copias de documentos aportados por el solicitante y datos biométricos. El expediente también puede contener sus propias observaciones que deben señalarse a la autoridad decisoria y a otras autoridades. También debe incluirse en el expediente información sobre las remisiones realizadas. Se recomienda disponer de un sistema de gestión de expedientes que permita vincular correctamente cualquier información al expediente.

A cada solicitante se le asigna un número de registro individual, mientras que a cada caso se le puede asignar un número separado, A continuación, la aplicación se vincula o se relaciona con otros casos similares.

Número de registro individual

A más tardar en esta fase, se asignará a cada solicitante un **número de registro individual y único**. Se recomienda que, una vez asignado, el solicitante conserve el mismo número de registro para todos los procedimientos relacionados con la protección internacional o las solicitudes de otros permisos de residencia. De este modo, la autoridad decisoria podrá encontrar fácilmente toda la información pertinente para un determinado solicitante y acceder a ella, como la relativa a solicitudes previas o a procedimientos de reagrupación familiar.

Casos

Además del número de registro individual, es una buena práctica asignar un **número de caso individual** a cada solicitud de protección internacional. Por lo general, a los miembros de una misma familia (nuclear) que solicitaron asilo conjuntamente se les asigna el mismo número de caso. Esto ayudará a garantizar que sus solicitudes se evalúen conjuntamente. Es aconsejable que las solicitudes de miembros de la familia nuclear que llegaron más tarde, pero antes de que se adoptara la decisión sobre la solicitud de los miembros de la familia que ya estaban en el país, se fusionen en el mismo caso.

Casos vinculados

A otros miembros de la familia, como los hijos adultos y los abuelos, no se les asigna el mismo número de caso, ya que sus casos se examinan a la luz de sus propias circunstancias individuales. No obstante, es importante que la autoridad decisoria tenga en cuenta la relación entre estos solicitantes, su pasado compartido y las posibles conexiones en sus solicitudes de asilo y, por tanto, vincule tales casos. Es importante que, en los preparativos de la entrevista personal, se disponga de una visión general de todos los casos vinculados.

También se considera una buena práctica conectar casos que presentan similitudes más allá de los miembros de la familia, como los solicitantes que huyeron juntos de su país de origen para escapar del mismo riesgo de persecución o daños graves.

Cabe señalar que la estructura de los números de caso ofrece indicaciones sobre el procedimiento de asilo, como el año de la solicitud, el lugar en el que se presentó la solicitud, los vínculos entre las solicitudes o la aparición de solicitudes posteriores.

Necesidades de remisión

Si existen indicios de que el solicitante pertenece a un grupo vulnerable o necesita garantías procedimentales especiales para disfrutar de sus derechos y cumplir sus obligaciones, deberá incluir en el expediente electrónico las observaciones derivadas de las necesidades procedimentales especiales y de las necesidades de acogida particulares. Del mismo modo, si existen indicios de que otro país de la EU+ sería responsable del examen de la solicitud, tal circunstancia deberá indicarse en el expediente.

Para obtener más información sobre posibles indicios de necesidades y procedimientos de remisión, véase el Capítulo V, «Identificación y remisión».

Recopilación de información estadística

El registro y la presentación son las piedras angulares del procedimiento de asilo. Estos procesos proporcionan al solicitante protección inicial y acceso a derechos y prestaciones. También proporcionan a la administración de asilo un registro único y verificable del solicitante y la información básica necesaria para canalizar la solicitud desde el principio hacia el subprocedimiento correcto.

Además, los datos recogidos pueden utilizarse con fines estadísticos para ofrecer una visión general de la situación del asilo en un determinado periodo a escala regional, nacional o de los países de la EU+. Sobre la base de los datos, el procedimiento de asilo puede supervisarse adecuadamente en relación con los ámbitos siguientes:

- los **datos demográficos**, a saber, país y región de origen de los solicitantes, lengua hablada, sexo, edad, género, patrones de vuelo e itinerarios de viaje y problemas de salud;
- las **solicitudes de asilo**, a saber, perfiles de asilo y vulnerabilidades/garantías procedimentales especiales;
- los **plazos de tramitación**, en concreto, la fecha de entrada en el proceso de registro/presentación, la duración del mismo y el tiempo transcurrido hasta la entrevista personal;

- los **tipos de procedimientos**, también las solicitudes posteriores, los casos de Dublín y los procedimientos acelerados.
- las **tendencias o aspectos** que pueden no estar directamente relacionados con el asilo, como los métodos utilizados por las redes de trata o los tipos de documentos falsificados.

La recopilación de datos de registro permite a la autoridad decisoria obtener una visión general del volumen de casos pendientes al inicio de la fase de examen. Los datos de registro abarcan el número de casos en espera de una entrevista personal por país de origen, el sexo, el perfil del solicitante, el tipo de solicitud, la lengua hablada, el tipo de vulnerabilidad o el tipo de procedimiento. Estos datos comprenden también el número de solicitudes posteriores y de casos remitidos a procedimientos acelerados.

Además de ofrecer una imagen del volumen de casos pendientes, los datos de registro también pueden utilizarse con fines estadísticos y para determinar las tendencias de registro (por ejemplo, por país de origen, perfil y tipo de solicitud). Estas tendencias pueden referirse también a aspectos no relacionados directamente con el asilo, como los métodos utilizados por las redes de trata o los tipos de documentos falsificados.

Recordatorios

- Su función es recabar de los solicitantes datos precisos y fiables y registrarlos, ayudándolos a aclarar cualquier declaración incierta. No debe evaluar la credibilidad de los datos recogidos.
- Los datos se recogen con diversos fines, entre los que figuran ayudar a verificar la identidad y la nacionalidad del solicitante, ayudar a la autoridad decisoria de asilo a preparar la entrevista personal, determinar las necesidades procedimentales especiales o las necesidades de acogida particulares, y detectar posibles casos de Dublín.
- Las pruebas documentales pueden verificar la identidad y nacionalidad de los solicitantes, determinar sus circunstancias personales y fundamentar sus solicitudes de protección internacional. En consecuencia, debe animar a los solicitantes a presentar todas las pruebas que obren en su poder.
- Los datos biométricos suelen ser recogidos por personal especializado debido a su naturaleza técnica. Dependiendo del marco nacional, es posible que tenga que verificar si ya se han recogido datos biométricos o velar por que se indique al solicitante que presente datos biométricos a las autoridades pertinentes.
- Los datos personales del solicitante deben registrarse con precisión, prestando especial atención a la recogida de datos completos sobre temas detallados en la práctica o las directrices de su país.
- Una vez finalizada la recogida de datos, se compila un expediente para incluir toda la información relacionada con la solicitud y sus propias observaciones que deben señalarse a la autoridad decisoria.
- En el sistema de gestión de expedientes, debe asignarse un número de registro único a cada solicitante, mientras que puede asignarse un número de caso separado a cada solicitud, tras lo cual puede vincular o relacionar solicitudes con otros casos similares.

V. Identificación y remisión

La identificación de posibles casos de Dublín, solicitantes vulnerables y menores no acompañados lo antes posible en el procedimiento de asilo es esencial para remitirlos al procedimiento de examen adecuado y proporcionar a los solicitantes la ayuda que necesitan. Su función como responsable del registro consiste en identificar posibles casos de Dublín o solicitantes potencialmente vulnerables y remitirlos a las autoridades o partes interesadas pertinentes.

A. Posibles casos de Dublín

Descripción del procedimiento de Dublín

El Reglamento de Dublín III establece los criterios y mecanismos para determinar el Estado miembro o país asociado (Islandia, Liechtenstein, Noruega o Suiza) responsable del examen de una solicitud de protección internacional. El Reglamento establece un mecanismo para garantizar que una solicitud de protección internacional sea examinada únicamente por un país de la EU+.

Autoridad competente para el procedimiento de Dublín. Cada país de la EU+ cuenta con una autoridad competente específica responsable de llevar a cabo el procedimiento de Dublín, denominada Unidad de Dublín.

Mientras que el procedimiento de Dublín lo lleva a cabo la Unidad de Dublín, todas las autoridades que intervienen en el procedimiento de asilo son responsables de identificar posibles casos de Dublín y remitirlos a la Unidad de Dublín.

Mecanismo para determinar el país responsable de la EU+ ([23]). Una vez que el documento escrito sobre el registro de una solicitud llega a la Unidad de Dublín, comienza el plazo para determinar el país de la EU+ responsable del examen de la solicitud (con arreglo al artículo 20, apartado 2, del Reglamento de Dublín III). Si se considera que otro país de la EU+ es responsable del examen de la solicitud, se le pedirá que se acepte la petición de toma a cargo o de readmisión de la persona en cuestión, con arreglo a una jerarquía de criterios establecida en el Reglamento de Dublín III. Las peticiones de toma a cargo o de readmisión deberán presentarse en el plazo de uno, dos o a lo sumo tres meses desde el inicio del plazo, dependiendo de si se trata de un caso de urgencia y del criterio del Reglamento de Dublín III que se aplique.

Si el país de la EU+ considerado responsable acepta la petición, el solicitante será trasladado a dicho país. El procedimiento de Dublín se dará por concluido y el país responsable de la EU+ examinará la solicitud de protección internacional de la persona en cuestión.

Identificación de posibles casos de Dublín

Durante el procedimiento de registro, una serie de elementos pueden indicar la existencia de un posible caso de Dublín. Estos indicadores están relacionados con los diferentes criterios del Reglamento de Dublín III. La identificación oportuna de estos indicadores y la remisión a la Unidad de Dublín son importantes, ya que cada caso requiere ulteriores investigaciones y procedimientos por parte de dicha Unidad para determinar el país responsable de la EU+.

([23]) Los mecanismos para determinar el país de la EU+ responsable se disponen en el Reglamento de Dublín III, el Reglamento de ejecución de Dublín, y el Reglamento Eurodac, que conforman conjuntamente el sistema de Dublín.

Al registrar una solicitud de protección internacional, es importante prestar especial atención a los siguientes indicadores para poder identificar un posible caso de Dublín:

- la persona es un menor no acompañado que tiene familiares o parientes en otros países de la EU+;
- la persona (adulto) tiene familiares en países de la EU+;
- otro país de la EU+ expidió a la persona un visado, un documento de residencia u otro documento;
- la persona viajó por otros países de la EU+;
- la persona solicitó protección internacional en otro país de la EU+.

En algunos casos, los indicadores no son claros ni evidentes. Incluso en casos de información insuficiente, podría ser posible que el caso del solicitante sea un caso de Dublín y pudiera seguir siendo importante, con arreglo a la normativa nacional, remitirlo a la Unidad de Dublín.

Puede obtener información pertinente mediante el registro de datos, durante la entrevista personal o en el registro de impresiones dactilares, cuando se realice una búsqueda en la base de datos de Eurodac o del VIS. Es posible que la información pertinente se encuentre en documentos presentados por el solicitante o se confirme con ellos. Debe tener en cuenta proactivamente las siguientes fuentes de información.

- Las **declaraciones de los solicitantes** que indiquen que tienen familiares en otro país de la EU+, o que entraron o permanecieron en otro país de la EU+.
- El resultado de una búsqueda en **Eurodac**. «La coincidencia1» atestigua que se presentó una solicitud previa en un país de la EU+. «La coincidencia 2» atestigua que la persona ha cruzado irregularmente la frontera exterior de la UE.
- El resultado de una búsqueda en la **base de datos del VIS**. Según lo dispuesto en Capítulo VIII, «Verificación de los datos», la base de datos del VIS permite a las autoridades competentes comprobar si a un solicitante se le expidió o denegó un visado, o si el visado fue anulado, revocado o prorrogado en otros países de la EU+. El hecho de que otro país de la EU+ expidiera un visado es expedido podría ser pertinente para determinar el país responsable de la solicitud.
- **Documentos.** Cualquier documento que obre en poder de los solicitantes podría ser pertinente en el proceso de determinación de la responsabilidad ([24]). Entre los documentos importantes que deben tenerse en cuenta figuran los siguientes:
    - un documento de identidad o un pasaporte,
    - un certificado de nacimiento,
    - un certificado de matrimonio,
    - un registro/libro de familia,
    - un permiso de conducción,
    - visados (expedidos o caducados) para otros países de la EU+,
    - un permiso de residencia en otros países de la EU+,
    - una autorización de residencia en otros países de la EU+,
    - sellos de entrada o salida (incluso si se trata de un pasaporte falsificado),
    - otros documentos.

([24]) EASO, *Guía sobre el procedimiento de Dublín: estándares operativos e indicadores*, Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo, 2020, p. 20.

Herramienta de la EASO relacionada

La *Guía práctica de la EASO sobre la aplicación del Reglamento de Dublín III: Entrevista personal y evaluación de las pruebas* ayuda a los funcionarios de primer contacto y a los miembros del personal que trabajan en el ámbito del asilo o la acogida a aprender sobre los indicadores de Dublín.

Dicha guía práctica ofrece una descripción del procedimiento de Dublín y su aplicación práctica en lo que atañe a la entrevista de Dublín, el suministro de información y la evaluación de las pruebas disponibles en el procedimiento de Dublín, mediante la explicación de los diferentes criterios de responsabilidad del Reglamento de Dublín III.

Se centra, entre otras cosas, en la entrevista (de Dublín) realizada al solicitante. En particular, los anexos de la guía práctica sobre «Áreas que se deben explorar durante la entrevista» ofrecen orientaciones útiles sobre la entrevista personal de Dublín y sobre las cuestiones que podrían ayudar a los funcionarios competentes para el examen de los casos en la determinación del país responsable de la EU+. La guía también explica las obligaciones relacionadas con el suministro de información sobre el procedimiento de Dublín. Por otra parte, la guía explica los principios de la evaluación de las pruebas en los casos de Dublín, así como los distintos tipos de medios de prueba e indicios utilizados en el procedimiento de Dublín.

Las traducciones de esta guía práctica están disponibles en el sitio web de la EASO.

Remisión de posibles casos de Dublín

Cuando aparezca información relativa a un vínculo entre una persona y otro país de la EU+, es importante remitir inmediatamente el caso a la Unidad de Dublín. La Unidad de Dublín procederá a estudiar el expediente de la persona en cuestión, realizar las comprobaciones necesarias e investigar más a fondo antes de enviar una petición de toma a cargo o readmisión al país de la EU+ considerado responsable. Aun cuando existan dudas respecto a las indicaciones, el expediente deberá remitirse, con arreglo a la normativa nacional, a la Unidad de Dublín a la mayor brevedad posible.

Recuerde que su función es buscar indicadores de Dublín y remitir el expediente del solicitante a la Unidad de Dublín en caso necesario. Su función es de suma importancia para el procedimiento de Dublín.

Los marcos nacionales difieren en cuanto a la aplicación del procedimiento de Dublín. Se recomienda disponer de un procedimiento establecido para la remisión de los casos a la autoridad encargada de llevar a cabo el procedimiento de Dublín.

Función del responsable del registro

En relación con el procedimiento de Dublín, su función es:

- **conocer y buscar activamente indicadores de Dublín**, con el fin de identificar a los solicitantes de protección internacional que podrían acogerse al procedimiento de Dublín;
- **suministrar información básica al solicitante** sobre los criterios utilizados para determinar el país de la EU+ responsable de examinar la solicitud de protección internacional, con el fin de que comprenda la necesidad de proporcionar cualquier información que pueda facilitar la adopción de tal determinación ([25]);
- **remitir sus casos sin demora a la Unidad de Dublín**.

Para llevar a cabo las tareas antes mencionadas, debe tener los siguientes conocimientos:

- una comprensión suficiente del Reglamento de Dublín III;
- una comprensión suficiente de las indicaciones que deben buscarse al evaluar si podría aplicarse el Reglamento de Dublín III;
- con quién contactar para obtener más información o iniciar un posible procedimiento de Dublín: es una buena práctica que la autoridad competente responsable de los casos de Dublín disponga de un número de teléfono específico o un servicio de asistencia técnica con los que pueda ponerse en contacto el personal de asilo, migración, cuerpos y fuerzas de seguridad u otras autoridades pertinentes;
- cómo remitir el expediente (a la Unidad de Dublín) para una evaluación ulterior.

Herramienta de la EASO relacionada

Los responsables pueden utilizar la *Guía sobre el procedimiento de Dublín: estándares operativos e indicadores* para evaluar la calidad del procedimiento de Dublín. En dicha guía se abordan los aspectos relativos al suministro de información relacionados con el procedimiento de Dublín y la identificación de un posible caso de Dublín. Los responsables, el personal directivo y los asesores en materia de políticas pueden utilizar esta herramienta para llevar a cabo autoevaluaciones destinadas a evaluar las capacidades de su unidad en estas áreas, o para aplicar mejoras de los procesos en este ámbito.

Las traducciones de esta guía están disponibles en el sitio web de la EASO.

Herramienta de la EASO relacionada

La EASO dispone de un **módulo de formación sobre la identificación de posibles casos de Dublín.** Durante el registro o la presentación de la solicitud, los responsables del registro pueden encontrarse con un posible caso de Dublín. En tales situaciones, es importante remitir estos casos a la Unidad de Dublín de manera oportuna. Con el fin de identificar y reconocer mejor los casos de Dublín, el módulo de formación de la EASO se encuentra disponible para ayudar a los funcionarios a determinar cómo proceder con esos casos y remitirlos a la Unidad de Dublín.

([25]) De conformidad con el artículo 4 del Reglamento de Dublín III, existen prospectos nacionales relativos al suministro información sobre el procedimiento de Dublín que pueden entregarse a los solicitantes.

B. Solicitantes vulnerables

Definiciones y conceptos jurídicos

Debido a sus circunstancias personales, algunos solicitantes pueden tener una capacidad limitada para disfrutar de sus derechos o cumplir sus obligaciones. En tales casos, deben adoptarse salvaguardias en forma de garantías procedimentales especiales en el procedimiento de asilo y, dependiendo de la naturaleza de la vulnerabilidad, de apoyo especial a la acogida.

La DPA ([26]) establece salvaguardias para los solicitantes que necesitan garantías procedimentales en el procedimiento de examen. La DCA ([27]) se refiere a las salvaguardias para los solicitantes con necesidades especiales en el ámbito social, material o médico. La legislación que comprende el SECA ofrece listas de ejemplos de personas que pueden considerarse vulnerables; sin embargo, ninguna de ellas es exhaustiva. La cuestión principal que debe abordarse es si un solicitante, debido a su vulnerabilidad, necesita garantías procedimentales especiales o tiene necesidades de acogida particulares. Las situaciones específicas de los solicitantes deben tenerse en cuenta al evaluar su capacidad para disfrutar de sus derechos y cumplir sus obligaciones. Hay que tener en cuenta que la vulnerabilidad se presenta en muchos grados y formas diferentes, y que las respuestas de las autoridades deben adaptarse a las circunstancias individuales del solicitante.

Aunque las necesidades procedimentales especiales y las necesidades de acogida particulares están interrelacionadas, no son idénticas. Por ejemplo, un hombre analfabeto puede tener necesidades especiales en el contexto de un procedimiento de asilo, pero no puede considerarse vulnerable del mismo modo en lo que atañe a las necesidades de acogida.

Distintas formas de vulnerabilidad

Es importante que los solicitantes con necesidades procedimentales especiales o de acogida particulares se identifiquen lo antes posible para garantizar que dispongan de todo lo necesario para fundamentar su solicitud y que se atiendan adecuadamente todas las necesidades.

([26]) En el artículo 2, letra d) de la DPA se dispone lo siguiente: «“solicitante que necesita garantías procedimentales especiales”, el solicitante cuya capacidad de disfrutar los derechos y cumplir las obligaciones previstas en la presente Directiva está limitada por circunstancias individuales». El considerando 29 de la DPA establece lo siguiente: «Algunos solicitantes pueden necesitar garantías procedimentales especiales por razón, entre otros, de su edad, género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, enfermedad grave, enfermedad mental o consecuencias de torturas, violación u otras formas graves de violencia psicológica, física o sexual. Los Estados miembros deben esforzarse por identificar a los solicitantes que necesitan garantías procedimentales especiales antes de que se adopte la resolución en primera instancia. A estos solicitantes se les debe prestar el respaldo adecuado, incluyendo el tiempo necesario, a fin de crear las condiciones necesarias para que tengan efectivamente acceso a los procedimientos y puedan presentar los elementos necesarios para fundamentar su solicitud de protección internacional».

([27]) En el artículo 2, letra k) de la DCA se establece lo siguiente: «“solicitante con necesidades de acogida particulares”: una persona vulnerable, con arreglo al artículo 21, que requiera garantías particulares para poder disfrutar de los derechos y cumplir las obligaciones previstas en la presente Directiva. El artículo 21 de la DCA establece: En la legislación nacional por la que se apliquen las disposiciones de la presente Directiva, los Estados miembros tendrán en cuenta la situación específica de las personas vulnerables tales como menores, menores no acompañados, personas con discapacidades, personas de edad avanzada, mujeres embarazadas, familias monoparentales con hijos menores, víctimas de la trata de seres humanos, personas con enfermedades graves, personas con trastornos psíquicos y personas que hayan padecido torturas, violaciones u otras formas graves de violencia psicológica, física o sexual, como las víctimas de la mutilación genital femenina.

Su función como responsable del registro del registro es crucial, ya que es usted uno de los primeros funcionarios en interactuar con el solicitante. Los solicitantes con necesidades especiales pueden identificarse en cualquier fase del procedimiento de asilo, pero el procedimiento de registro sigue siendo un paso especialmente importante para garantizar una identificación temprana.

Al identificar y evaluar las necesidades procedimentales especiales y las necesidades de acogida particulares, deben tenerse en cuenta las vulnerabilidades citadas como ejemplos en la DPA y la DCA (cuadro 1). El tipo de vulnerabilidad y las circunstancias individuales del solicitante determinan qué garantías especiales deben adoptarse.

Cuadro 1. Resumen de ejemplos de personas vulnerables o motivos por los que los solicitantes pueden necesitar garantías procedimentales especiales citadas en la DPA y la DCA

<table>
<tr><th>Artículo 21 de la DCA</th><th>Idénticas</th><th>Considerando 29 de la DPA</th></tr>
<tr><td colspan="2">Menores</td><td rowspan="3">Edad</td></tr>
<tr><td colspan="2">Menores no acompañados</td></tr>
<tr><td colspan="2">Persona de edad avanzada</td></tr>
<tr><td colspan="3">Discapacidad</td></tr>
<tr><td colspan="3">Enfermedad grave</td></tr>
<tr><td colspan="3">Trastorno psíquico</td></tr>
<tr><td colspan="3">Personas que han padecido torturas, violación u otras formas graves de violencia psicológica, física o sexual</td></tr>
<tr><td colspan="2">Mutilación genital femenina, mujeres embarazadas, violencia de género (ª)</td><td>Género, orientación sexual, identidad de género</td></tr>
<tr><td colspan="2">Familias monoparentales con hijos menores</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Víctimas de la trata de seres humanos</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Other</td></tr>
</table>

(ª) Las medidas para prevenir la violencia de género se mencionan en el artículo 18 de la DCA sobre las modalidades de las condiciones de acogida.

Algunas vulnerabilidades pueden ser directamente visibles (p. ej., determinadas discapacidades), mientras que otras se identifican mediante documentos de apoyo (por ejemplo, determinadas afecciones médicas). El solicitante también puede presentar vulnerabilidades subyacentes (p. ej., experiencias traumáticas previas), que solo pueden detectarse en una entrevista más exhaustiva. Si se necesita una remisión para una evaluación o asistencia especializadas, es preferible iniciarla, si es posible, durante las primeras fases del procedimiento de asilo.

Hay varias razones por las que un solicitante con necesidades especiales puede no detectar estas vulnerabilidades directamente por sí mismo. Entre ellas figura el desconocimiento de la pertenencia a un grupo vulnerable o de que puede recibir la asistencia pertinente, la incomodidad de compartir necesidades específicas, o la sensación en general de riesgo. Pueden existir también otros factores, como la edad, el sexo, el estrés, la salud física y psíquica y las circunstancias, que pueden influir en la capacidad de los solicitantes para expresarse. Además, debe tener en cuenta las posibles diferencias en la lengua, la cultura y las experiencias vitales, lo que puede crear barreras en la comunicación.

Función del responsable del registro

En relación con los solicitantes vulnerables, su función consiste en:

- identificar a los solicitantes con necesidades procedimentales especiales o necesidades de acogida particulares;
- prestar apoyo inmediato, si se encuentra disponible y accesible en esta fase;
- remitir al solicitante para una evaluación o apoyo ulteriores.

Para llevar a cabo las tareas antes mencionadas, debe tener conocimiento de los siguientes aspectos:

- vulnerabilidades y necesidades especiales;
- mecanismos nacionales, métodos, medidas y pasos para identificar a los solicitantes vulnerables, como protocolos internos, directrices y listas de comprobación para la selección, si procede;
- mecanismos y procedimientos nacionales de remisión, en particular los servicios especializados de protección de menores, el ACNUR y otras organizaciones que prestan asesoramiento jurídico a los solicitantes;
- comunicación con los solicitantes vulnerables, en particular la adaptación del lenguaje a las necesidades específicas, la concesión de más tiempo para la comunicación, la adopción de un estilo de comunicación empático, sensible a la cultura y al género, y la observación de su lenguaje corporal para expresar franqueza y tranquilidad.

El responsable del registro ha de crear un entorno de confianza, de manera que las indicaciones de necesidades especiales puedan ser más fáciles de determinar. Los siguientes factores pueden contribuir a crear dicho entorno:

- un estilo de comunicación apropiado y sensible, por ejemplo, dirigiéndose al solicitante utilizando el tratamiento («tú/usted») que este prefiera;
- sensibilidad ante cada situación individual;
- lenguaje fácilmente comprensible;
- suministro de información sobre lo que se espera del solicitante;
- respetar una estricta confidencialidad, especialmente en relación con los miembros de la familia que puedan no conocer la vulnerabilidad;
- animar al solicitante a facilitar un relato de los acontecimientos a su propio ritmo sin interrupciones;
- preguntas apropiadas y abiertas.

Identificar a los solicitantes con necesidades procedimentales especiales o necesidades de acogida particulares

Debe observar y examinar proactivamente las declaraciones y los documentos del solicitante para detectar posibles necesidades especiales. Es posible que los solicitantes no expresen sus necesidades por iniciativa propia.

La **observación** es un método importante para detectar solicitantes potencialmente vulnerables. La observación no consiste únicamente en «analizar las cosas», sino que consiste más bien en recibir activamente información que le ayude a evaluar a las personas y sus circunstancias con mayor rapidez

y precisión. Exige mantener los ojos y los oídos abiertos para obtener la mayor cantidad de información posible y tomar nota de esta información ([28]).

Tenga en cuenta que las necesidades especiales pueden ser visibles de inmediato, pero también pueden manifestarse más tarde durante el procedimiento de registro o examen. Aunque el aspecto físico puede indicar la existencia de determinadas necesidades especiales y el solicitante puede presentar documentos que establezcan necesidades concretas, también debe ser consciente de que tales necesidades especiales pueden manifestarse indirectamente al comunicarse con el solicitante. Por ejemplo, el solicitante puede expresar indicaciones de necesidades especiales indirectamente en sus declaraciones a través del miedo o la vergüenza (p. ej., experiencias de formas graves de violencia o necesidades especiales relacionadas con el género). Las dificultades para comunicarse con el solicitante o para seguir su proceso de pensamiento pueden indicar vulnerabilidades (por ejemplo, trastornos psíquicos o discapacidad intelectual). El comportamiento o las emociones expresadas por el solicitante pueden transmitir también indicaciones de necesidades especiales (p. ej., experiencias de formas graves de violencia o trastornos psíquicos).

La identificación de necesidades especiales requiere saber qué tipo de señales pueden indicar vulnerabilidad. La herramienta de la Oficina Europea de Apoyo al Asilo (EASO) para la identificación de personas con necesidades especiales (IPSN, por sus siglas en inglés) ofrece una lista de indicadores que deben observarse durante el proceso de registro y que se agrupan como sigue:

- edad
- sexo
- identidad de género y orientación sexual
- situación familiar
- indicadores físicos
- indicadores psicosociales
- indicadores en relación con el entorno

Cada grupo proporciona indicaciones más específicas relacionadas, por ejemplo, con la conducta, la actitud, los procesos de pensamiento, las relaciones con otras personas y el aspecto físico del solicitante'.

Para vincular las indicaciones a necesidades especiales específicas, la herramienta IPSN sugiere necesidades específicas con las que puede relacionarse cada indicador. Las categorías de necesidades especiales engloban las siguientes:

- menores no acompañados
- menores acompañados
- personas de edad avanzada
- personas con discapacidad
- mujeres embarazadas
- familias monoparentales con hijos menores

([28]) EASO y Frontex, *Guía práctica: Acceso al procedimiento de asilo*, Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo, 2016, p. 7.

- víctimas de la trata de seres humanos
- personas con enfermedades graves
- personas con trastornos psíquicos
- personas que han padecido torturas, violación u otras formas graves de violencia psicológica, física o sexual
- personas que se identifican como lesbianas, gais, bisexuales, transgénero o intersexuales (LGBTI)
- personas con necesidades especiales relacionadas con el género

Si no está seguro de si determinadas indicaciones están vinculadas a determinadas necesidades especiales, debe recabar más datos sobre la posible vulnerabilidad. Recuerde que su responsabilidad no es identificar las necesidades especiales particulares que pueda tener el solicitante, sino que su responsabilidad consiste en recabar datos sobre las posibles necesidades, de manera que el solicitante pueda ser remitido para ulteriores procesos de identificación y asistencia adecuada lo antes posible en el procedimiento de asilo.

Herramienta de la EASO relacionada

El principal objetivo de la **herramienta IPSN de la EASO** es facilitar la identificación oportuna de personas que tengan necesidades procedimentales especiales o necesidades de acogida particulares. La herramienta puede utilizarse en cualquier fase del procedimiento de asilo, incluso durante el registro y la presentación de las solicitudes de protección internacional. La herramienta IPSN es un instrumento de apoyo práctico para los funcionarios que participan en el procedimiento de asilo y de acogida, y no presupone conocimientos especializados de medicina, psicología u otros temas al margen del procedimiento de asilo.

La herramienta IPSN se encuentra disponible en numerosas lenguas de la UE y de terceros países en el sitio web IPSN de la EASO.

Prestar apoyo inmediato

Si se identifica alguna necesidad especial durante la fase de registro, deberá modificar inmediatamente su estilo de comunicación adaptando adecuadamente su uso del lenguaje y su ritmo. Es posible que tenga que reducir el ritmo, repetir la información proporcionada o explicar la información utilizando palabras diferentes para garantizar la comprensión. También debe introducir breves descansos cuando sea necesario.

En la medida de lo posible, programe la entrevista de registro con un funcionario especializado si se observan indicadores de una vulnerabilidad específica en una fase temprana, o cambie de funcionario o intérprete cuando sea necesario.

En caso necesario, podrá adoptar las medidas logísticas adecuadas para garantizar que el solicitante pueda acceder al lugar de presentación de la solicitud con arreglo a sus necesidades especiales particulares. Disponga una sala adecuada para el registro y la presentación que garantice la confidencialidad y esté libre de disturbios y, si procede, disponga lo necesario para dar cabida a la presencia de más personas.

Recuerde asegurar al solicitante durante el registro y la presentación que todas las declaraciones, documentos justificativos y otros datos recogidos para fundamentar la solicitud se tratarán de forma

confidencial. Respete escrupulosamente el principio de confidencialidad en todas las comunicaciones relacionadas con el expediente del solicitante, incluso con los posibles familiares del solicitante que puedan desconocer sus necesidades especiales.

Facilite información a los solicitantes de un modo que tenga en cuenta sus necesidades especiales, lo que puede incluir considerar su capacidad para oír, ver o entender, así como tener en cuenta su edad, sexo y antecedentes culturales. Su estilo de comunicación, los materiales informativos y las herramientas de comunicación disponibles deben adaptarse a las necesidades especiales del solicitante.

Recuerde que los adultos dependientes pueden presentar una solicitud de protección internacional separada y que el solicitante otorga su consentimiento informado para que la solicitud se presente en su nombre en caso de que no deseen presentar una solicitud separada.

Para obtener más información sobre la provisión de apoyo inmediato a menores no acompañados, véase el Capítulo V, Sección C, «Menores no acompañados».

Remitir al solicitante para una evaluación o apoyo ulterior

Si se ha identificado a un solicitante con necesidades procedimentales especiales o necesidades de acogida particulares, deberá remitirlo para que sea evaluado y reciba apoyo.

El tipo de apoyo prestado puede abarcar una amplia gama de medidas, dependiendo de la vulnerabilidad identificada y del marco nacional.

Cuando se determine que un solicitante tiene necesidades especiales, deberán adoptarse las siguientes medidas.

1. Anote las necesidades especiales, también los signos de vulnerabilidad, en el expediente personal del solicitante, con arreglo a la práctica nacional. Comunique esta información a las partes interesadas pertinentes para ofrecer las garantías y el apoyo necesarios.
   Es una buena práctica que las autoridades en materia de asilo y acogida compartan entre sí las observaciones relativas a la vulnerabilidad del solicitante. No obstante, estas deben formularse adecuadamente para garantizar que la información sea objetiva y neutral, así como que se respeten la confidencialidad y la privacidad del solicitante.

2. Dependiendo del marco nacional y de las necesidades especiales del solicitante, considere las siguientes acciones relacionadas con el suministro de información, la remisión a asistencia y el marcado de la información pertinente a la autoridad decisoria.

   Al solicitante

   - Proporcionar información sobre la asistencia aplicable, en particular la asistencia jurídica, grupos de apoyo pertinentes, apoyo médico, servicios disponibles para personas con discapacidad y otros servicios especializados.
   - Confirme que la persona sabe cómo acceder a los servicios a los que le haya remitido.

A la autoridad decisoria:

- Señale todas las necesidades especiales que haya observado y proporcione detalles sobre las indicaciones de vulnerabilidad y cualquier documentación de apoyo relacionada con estas necesidades.
- Señale que podría ser necesario iniciar una nueva evaluación de las vulnerabilidades para poder prestar el apoyo adecuado al solicitante durante el procedimiento de asilo.
- Señale la posible necesidad de realizar ajustes en los procedimientos, como la ampliación de plazos, disposiciones especiales para la entrevista personal o necesidad de apoyo especializado.
- Señale la posible necesidad de dar prioridad al procedimiento de examen.
- Señale la posible consideración de no aplicar procedimientos fronterizos o acelerados si no se puede proporcionar el apoyo adecuado.

A las autoridades de acogida o partes interesadas

- Señale que podría ser necesario iniciar una nueva evaluación de las vulnerabilidades para poder prestar el apoyo adecuado al solicitante en relación con las condiciones de acogida.
- Señale las consideraciones relacionadas con la unidad familiar o las necesidades específicas del solicitante a las partes interesadas pertinentes para garantizar el alojamiento adecuado, en su caso.

A la autoridad responsable o al proveedor de servicios

- Remita al solicitante a la asistencia disponible, si es necesario y así lo acuerda con este.
- En su caso, adopte medidas para remitir al solicitante al mecanismo nacional de remisión para las víctimas de la trata de seres humanos, observando estrictamente las directrices nacionales.
- Señale la necesidad de designar un representante en caso de discapacidad intelectual u otras afecciones relacionadas con la salud, como enfermedades psíquicas graves, si procede.

3. Los solicitantes con problemas graves de salud (también problemas graves de salud psíquica), las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, las víctimas de trata de seres humanos con riesgo inmediato y los menores no acompañados y separados requieren una atención especial y deben ser remitidos para su seguimiento inmediato en las siguientes situaciones.
   - **Problemas de seguridad inmediatos.** Póngase en contacto de inmediato con las autoridades policiales si tiene serias dudas de que el solicitante pueda hacerse daño o ser un peligro para las personas que le rodean, también sus familiares.
   - **Necesidades médicas acuciantes.** Llame a una ambulancia de inmediato si observa necesidades acuciantes relacionadas con la salud física o psíquica del solicitante.
   - **Necesidades acuciantes de protección de un menor.** Póngase en contacto inmediatamente con las autoridades policiales si observa problemas graves relacionados con el bienestar de un menor.
   - **Problemas de seguridad específicos de las víctimas de la trata de seres humanos.** Póngase en contacto inmediatamente con las autoridades policiales si le preocupa la seguridad del solicitante para garantizar su protección y, si es posible, para detener al tratante de personas.

Considere la posibilidad de proporcionar apoyo logístico al solicitante para facilitar las siguientes medidas inmediatas adoptadas tras el registro, incluida la disposición de un espacio seguro para que espere a que lleguen las autoridades pertinentes, un espacio privado para recibir apoyo médico urgente o transporte.

C. Menores no acompañados

Definición

Un *menor no acompañado* es un menor que llega al territorio del país de la EU+ sin ir acompañado de un adulto responsable de él, ya sea legalmente o con arreglo a la práctica del país de la EU+ en cuestión, mientras tal adulto no se haga efectivamente cargo de él; se incluye al menor que deje de estar acompañado después de haber entrado en el territorio (artículo 2, letra l), de la DR y artículo 2, letra e), de la DCA).

Tanto la DPA como la DCA establecen garantías específicas para garantizar que los menores no acompañados puedan disfrutar de sus derechos y cumplir sus obligaciones en el contexto del asilo (artículo 24 de la DCA y artículo 25 de la DPA).

Deben adoptarse medidas lo antes posible para garantizar que un **representante** sea designado por un órgano competente para que asista y represente al menor no acompañado en el procedimiento de asilo, con vistas a garantizar el interés superior del menor y de ejercer la capacidad jurídica en nombre del mismo cuando fuere necesario. Se designa a un representante cualificado para garantizar que se tiene plenamente en cuenta el interés superior del menor, incluidas sus necesidades legales, sociales, médicas y psicológicas, durante todo el procedimiento de asilo y hasta que se encuentre una solución duradera para el menor. No debe confundirse a los representantes (denominados también «tutores») con los proveedores de asistencia jurídica/asesores jurídicos/abogados. El representante debe ser designado por las autoridades lo antes posible. Esto significa que, idealmente, el representante se encuentra presente ya durante el proceso de registro de la solicitud de protección internacional para proteger el interés superior del menor en las primeras etapas del procedimiento. En algunos países de la EU+, la presencia del representante es un requisito previo para la presentación de la solicitud ([29]).

Aunque el menor llegara no acompañado, puede que tenga familiares en otro país de la EU+. Por tanto, deberá considerarse si el menor tiene familiares, hermanos u otros parientes que puedan hacerse cargo de él y que se encuentren legalmente en otro país de la EU+. En tal caso, podrá aplicarse el Reglamento de Dublín III, siempre que el traslado redunde en el interés superior del menor. Es posible que el menor haya sido separado de sus familiares cuando viajaba al país de la EU+, y que tales familiares se encuentren aún en el proceso de llegada al territorio de dicho país.

Dado que el menor es intrínsecamente vulnerable, es muy importante que preste especial atención a cualquier otro indicador de necesidades especiales. Entre otros, cabe mencionar la actitud del menor en cuestión hacia otros menores o adultos y sus relaciones con estos. Deberá prestarse atención asimismo a los menores acompañados, en particular cuando existan indicadores de que los padres declarados puedan no ser en realidad los padres del menor. El miedo en presencia de adultos declarados oficialmente como padres puede ser un indicador de la trata de otros tipos de abuso. Es importante tener en cuenta la posibilidad de que el menor haya sido sometido a otras formas de violencia psicológica, física o sexual, incluida la mutilación genital femenina.

([29]) EASO, *Informe sobre los procedimientos de asilo de menores,* Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo, 2019.

Derechos de los menores no acompañados en el contexto del asilo

Como responsable del registro, usted desempeñará un papel fundamental en la realización temprana de los derechos del menor (que se citan a continuación) mediante la identificación de los menores y de sus necesidades especiales.

Derechos que rigen el contexto general del asilo

- Consideración primordial del interés superior del menor en todas las acciones relacionadas con los menores, en particular las emprendidas por autoridades públicas e instituciones privadas (artículo 25, apartado 6, de la DPA; artículo 20, apartado 5, de la DR; artículo 23, apartado 1, de la DCA; artículo 24, apartado 2, de la Carta de Derechos Fundamentales; y artículo 3, apartado 1, de la Convención sobre los Derechos del Niño).
- Libre expresión de opiniones y consideración de las mismas atendiendo a la edad y el grado de madurez del menor en los asuntos que le atañan (artículo 23, apartado 2, letra d), de la DCA; artículo 24, apartado 1, de la Carta de Derechos Fundamentales; y artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño).

Derechos relacionados con el procedimiento de examen

- Designación de un representante legal o tutor tan pronto como sea posible (artículo 25, apartado 1, de la DPA).
- Suministro gratuito de información jurídica y procedimental al menor no acompañado y a su representante (artículo 25, apartado 4, de la DPA).
- Identificación de todas las garantías procedimentales especiales requeridas para los menores (artículo 24 de la DPA).
- Posibilidad de priorizar el examen de las solicitudes de asilo presentadas por menores no acompañados [artículo 31, apartado 7, letra b), de la DPA].
- Búsqueda de miembros de la familia y reagrupación familiar, incluida la consideración de que tales familiares pueden encontrarse presentes en los Estados miembros en la fecha de llegada [artículo 31, apartado 5, de la DR; y artículo 23, apartado 2, letra a) de la DCA].

Derechos relacionados con las condiciones de acogida

- Evaluación de las necesidades de acogida particulares del menor no acompañado, incluida la remisión a tal evaluación en el momento del registro (artículo 22 de la DCA).
- Consideraciones de seguridad y protección, especialmente en los casos en que exista el riesgo de cualquier tipo de abuso, incluida la condición de víctima de trata de seres humanos [artículo 23, apartado 2, letra c) de la DCA].
- Acceso a servicios de rehabilitación y servicios de atención psicológica apropiados para las víctimas de cualquier forma de abuso (artículo 23, apartado 4, de la DCA).
- Protección y cuidados necesarios para el bienestar y el desarrollo social del menor, teniendo especialmente en cuenta su situación personal (considerando 33 de la DPA; artículo 23, apartado 2 de la DCA; artículo 24, apartado 1, de la Carta de Derechos Fundamentales; y artículo 3, apartado 2, de la Convención sobre los Derechos del Niño).
- Acceso a la educación en condiciones similares a las de los nacionales (artículo 14 de la DCA)

Identificación de menores no acompañados

Indicadores para identificar a un solicitante como menor

Los elementos siguientes pueden ser pertinentes para identificar a un solicitante como menor.

Los **documentos** (p. ej., documentos de identificación) puede presentarlos el solicitante, puede presentarlos otra persona en nombre del solicitante o pueden recopilarlos las autoridades a través de proveedores de servicios y otras autoridades.

Las **declaraciones** realizadas por el solicitante, las autodeclaraciones sobre la edad y las relaciones familiares, así como las declaraciones de otras personas también son útiles en este sentido. Cualquier otra persona (p. ej., familiares, profesores, trabajadores sociales y personal del centro de acogida) puede facilitar información sobre la edad del solicitante, otros familiares y necesidades especiales adicionales.

Sus observaciones podrían ser pertinentes para identificar a los menores. Tenga cuidado cuando sus observaciones no se correspondan con posibles pruebas aportadas al caso del solicitante (incluidas las declaraciones del solicitante). El solicitante puede declarar ser adulto (p. ej., en situaciones de matrimonio o trata de seres humanos) aunque sea un menor. Si identifica este tipo de preocupaciones, deberá señalar esta situación o explorar elementos relacionados con la edad del solicitante de acuerdo con la práctica nacional.

Las **bases de datos** comunes, como el Sistema de Información de Schengen, Eurodac, el VIS, o la base de datos de Interpol sobre documentos de viaje robados y perdidos, pueden contener información sobre la edad del solicitante.

Otras pruebas (p. ej., fotografías) pueden proporcionar una indicación de la edad del solicitante. Es importante registrar todos los documentos que proporcione el solicitante para fundamentar su solicitud. Algunos documentos (p. ej., expedientes escolares, cartillas de vacunación e historiales médicos) pueden proporcionar una indicación de la edad estimada del solicitante, aunque no contengan ninguna referencia directa a su edad.

Evaluación de la edad (en caso de duda de la edad declarada)

La evaluación de la edad es el proceso a través del cual las autoridades tratan de estimar la edad cronológica o el intervalo de edad de una persona para determinar si esta es un adulto o un menor.

Las evaluaciones de la edad no deben llevarse a cabo como una práctica de rutina. Tales evaluaciones deben llevarse a cabo únicamente en casos de dudas fundadas [p. ej., cuando no haya documentación válida o cuando la edad declarada (en las declaraciones del solicitante) no esté respaldada o contradiga varios elementos de prueba recopilados por las autoridades).

Una evaluación de la edad debe realizarse teniendo en cuenta el interés superior del menor. Debe adoptar un enfoque global y multidisciplinar, con el debido respeto por la dignidad humana. En el proceso de evaluación de la edad se aplican una serie de garantías procedimentales, como el principio de confidencialidad y el derecho del solicitante a recibir información adecuada a su edad.

Las evaluaciones de la edad deben realizarse mediante el método menos invasivo. Deben favorecerse los métodos no médicos, en particular las entrevistas de evaluación de la edad.

La entrevista de evaluación de la edad la realizarían principalmente funcionarios de las autoridades de asilo con experiencia en entrevistar a menores en el procedimiento de asilo y familiarizados con la información sobre el país de origen. Estas entrevistas implican recopilar y analizar el relato facilitado por el individuo cuya edad se pone en cuestión. Durante la entrevista, el entrevistador intenta reconstruir una secuencia cronológica de los acontecimientos vitales del menor para deducir o estimar su edad. Un calendario local de acontecimientos (un calendario personalizado que proporciona fechas de acontecimientos significativos para un área geográfica específica) combinado con «preguntas a priori y a posteriori» (destinadas a identificar dos acontecimientos conocidos, uno ocurrido antes y otro después de la fecha de nacimiento de un menor) pueden ser herramientas útiles para ayudar a los funcionarios, al solicitante o a los familiares a estimar la fecha aproximada de nacimiento del menor. Antes de comenzar la entrevista, el entrevistador debe facilitar información pertinente en términos sencillos (es decir, la finalidad de la entrevista, el papel de las personas implicadas y presentes, y los motivos por los que se duda de la edad declarada). Si la conclusión de la evaluación es contraria a la edad declarada por el solicitante, las razones deben exponerse de forma clara mediante el uso de un intérprete y en presencia del representante, el tutor o el abogado del menor.

A lo largo del proceso de evaluación de la edad debe aplicarse el beneficio de la duda (artículo 25, apartado 5, de la DPA) y el solicitante debe ser considerado y tratado como un menor siempre que la edad siga siendo incierta, incluso durante el proceso de evaluación de la edad. El beneficio de la duda es, por tanto, una garantía procedimental fundamental que se aplica de la forma más amplia posible en asuntos relacionados con menores no acompañados que no es probable que dispongan de pruebas documentales de su edad.

Identificación de un menor como no acompañado

Un menor puede ser identificado como no acompañado sobre la base de sus propias declaraciones.

No obstante, en algunos casos, y sobre todo en casos de trata de seres humanos, un menor también puede no estar acompañado aunque se le presente como parte de una familia.

Si existen dudas sobre la naturaleza de la relación entre el menor y los adultos que se presentan oficialmente como padres o cuidadores, se debe evaluar cuidadosamente la calidad y perdurabilidad de la relación. Esta evaluación puede implicar la realización de entrevistas por separado al menor y a los adultos sobre las condiciones de vida del menor en el país de origen o sobre el entorno en el que creció el menor. Dependiendo de la edad del menor, la entrevista puede incluir preguntas sobre, por ejemplo, la escuela a la que asistía, el color de su dormitorio o sus juguetes favoritos.

Herramienta de la EASO relacionada

La *Guía práctica de la EASO sobre evaluación de la edad* (segunda edición) ofrece orientaciones sobre la consideración del interés superior del menor a la hora de evaluar la necesidad de un examen de la edad. También ofrece orientaciones a los funcionarios para diseñar y realizar evaluaciones de la edad utilizando un enfoque multidisciplinar y holístico, y prestando especial atención a las necesidades y circunstancias del solicitante. La guía ofrece información práctica sobre las circunstancias, las garantías procesales y los métodos de evaluación de la edad.

Las traducciones de esta guía están disponibles en el sitio web de la EASO.

Herramienta de la EASO relacionada

Las animaciones sobre la evaluación de la edad complementan la guía práctica sobre la evaluación de la edad.

La animación sobre la **evaluación de la edad para profesionales** está dirigida a los funcionarios de acogida y asilo, a los funcionarios de migración y fuerzas de seguridad, a los trabajadores sociales, a los profesionales de la radiología, pediatría, fiscalía y a otras partes interesadas. Presenta de forma sencilla los elementos clave de la guía y las salvaguardias necesarias para garantizar una evaluación de la edad adecuada y fiable. El vídeo se encuentra disponible en varias lenguas en el sitio web de la EASO.

La animación sobre la **evaluación de la edad para menores** está destinada a informar a los menores y a los jóvenes de en qué consiste una evaluación de la edad. El vídeo se encuentra disponible en varias lenguas en el sitio web de la EASO.

Presentación de una solicitud formulada por un menor no acompañado ([30])

Las autoridades que trabajan con menores no acompañados deben contar con una formación adecuada sobre las necesidades específicas de los menores. Es una buena práctica contar con un número suficiente de responsables del registro especializados para llevar a cabo la presentación de solicitudes de menores no acompañados. Al presentar una solicitud relativa a un menor no acompañado, deberán considerarse las medidas que siguen.

- Si aún no se ha hecho, tome medidas para designar a un representante, de conformidad con la práctica nacional, o señale el caso a un colega competente que se asegurará de que se adopten dichas medidas.

  Informe al menor de su derecho a tener un representante y de la función del mismo. Se incluye aquí la garantía del interés superior del menor, en particular el tratamiento adecuado de sus necesidades legales, sociales, médicas y psicológicas a lo largo del procedimiento de asilo o hasta que se haya aplicado una solución duradera para el menor. Si determina que se trata de un menor no acompañado, informe a los órganos pertinentes con arreglo a la práctica nacional, de manera que pueda designarse un representante del solicitante tan pronto como sea posible.

- Facilite información al menor y a su representante sobre el procedimiento de asilo y el apoyo disponible.

  La información debe facilitarse de un modo adaptado al menor, teniendo en cuenta su grado de madurez. Estos métodos pueden abarcar el uso de un lenguaje sencillo, la repetición de información con otras palabras, la petición al menor de que le describa la información que usted ha facilitado para confirmar su comprensión y el uso de diferentes materiales, como cómics y vídeos ([31]).

([30]) Para obtener más información sobre indicadores y medidas de apoyo, consulte la herramienta IPSN de la EASO.

([31]) Para obtener más información sobre el suministro de información a los menores, consulte el documento *Cómo transmitir información adaptada a los niños en situación de migración. Un manual para los profesionales de primera línea* del Consejo de Europa, Estrasburgo, 2019.

- Facilite información sobre cómo acceder a la asistencia jurídica gratuita disponible, de acuerdo con el marco nacional.

  Informe al menor de que puede acceder a asistencia jurídica, además de contar con un representante. Facilite información sobre cómo ponerse en contacto con los proveedores de asistencia jurídica gratuita, incluido el ACNUR y las organizaciones de la sociedad civil pertinentes.

- Invite al menor a expresar sus opiniones sobre cualquier asunto que le ataña.

  Para garantizar que los menores puedan expresar libremente sus opiniones y que estas se tengan en cuenta atendiendo a su edad y grado de madurez, anime a los solicitantes a expresar sus opiniones y puntos de vista con sus propias palabras. No olvide registrar lo que dijeron los solicitantes sin intentar interpretar su significado. Al animar a los menores a expresar libremente sus opiniones al inicio del proceso, contribuye a generar confianza en las autoridades de asilo, lo que también facilita el procedimiento de examen.

- Señale la necesidad de garantías procedimentales especiales a la autoridad decisoria.

  Junto con el hecho de que el menor no está acompañado, señale cualquier otra necesidad procedimental especial que observe, como indicaciones de problemas de salud psíquica o sucesos traumáticos del pasado. Anote sus observaciones en el formulario de registro y señálelas a la autoridad decisoria.

- Remita al menor para una evaluación ulterior de las necesidades procedimentales especiales.

  Para que el interés superior del menor sea la consideración primordial en todas las fases del procedimiento de asilo, remita al menor para una evaluación ulterior de las necesidades procedimentales. Esta evaluación ulterior se realiza como un ejercicio multidisciplinar en el que participan especialistas que han recibido la formación pertinente para trabajar con menores en la autoridad decisoria o en representación de otras autoridades pertinentes, dependiendo de la práctica de su país.

- Remita al menor para la evaluación de las necesidades de acogida particulares.

  Asegúrese de que el menor sea acogido en un centro adecuado. Las instalaciones adecuadas podrían abarcar la estancia con un familiar adulto o una familia de acogida, o la estancia en un centro de acogida con disposiciones especiales para menores u otros alojamientos adecuados para menores. Si detecta otras vulnerabilidades además de que el menor sea un menor no acompañado, como indicaciones de problemas de salud física o psíquica o acontecimientos traumáticos del pasado, remita al solicitante para que realice una evaluación/seguimiento de las necesidades de acogida particulares ([32]).

- Tome nota de la presencia de cualquier miembro de la familia del menor en cualquier país de la EU+.

([32]) Para obtener más información, consulte la *Guía acerca de las condiciones de acogida de menores no acompañados: estándares operativos e indicadores* de la EASO, Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Luxemburgo, 2018.

Considere la posibilidad de que el menor no acompañado pueda tener familiares o parientes ya presentes en el país u en otro país de la EU+; Del mismo modo, considere la posibilidad de que el menor se haya separado de sus familiares durante el viaje. Registre estas consideraciones en el expediente del solicitante y señálelas a las autoridades decisorias y de acogida. Asegúrese de señalar estas consideraciones a la Unidad de Dublín nacional si esta no forma parte de la autoridad decisoria.

- Remita al menor a los procedimientos de búsqueda de familiares, si procede.

  Mientras registra los datos personales de los familiares o parientes, solicite también sus datos de contacto y la dirección actual a efectos de búsqueda de familiares. Si el menor facilita estos datos, podrá señalarlos a la autoridad decisoria o a la autoridad de acogida, de conformidad con la práctica nacional ([33]).

- Respete cualquier consideración que requiera una remisión inmediata.

  Asegúrese de remitir cualquier necesidad acuciante, como enfermedades graves, o consideraciones de seguridad inmediatas, como situaciones de trata, al apoyo que se proporciona directamente después del registro utilizando los medios de remisión previstos en la práctica nacional.

Recordatorios

Posibles casos de Dublín.

- El Reglamento de Dublín III establece un mecanismo para garantizar que una solicitud de protección internacional sea examinada únicamente por un país de la EU+. Establece los criterios para evaluar si el solicitante puede acogerse al procedimiento de Dublín.
- Su función es buscar activamente en las declaraciones del solicitante, los documentos justificativos o la información disponible en diferentes bases de datos indicaciones de elementos relacionados con los criterios presentados en el Reglamento de Dublín III.
- Su función es suministrar al solicitante información básica sobre los criterios de Dublín que le ayude a facilitarle cualquier información pertinente.
- Los casos de solicitantes que podrían acogerse al procedimiento de Dublín (aunque los indicadores no sean claros o evidentes) deben remitirse a la Unidad de Dublín lo antes posible. Ello se debe a que el procedimiento de Dublín debe llevarse a cabo en un plazo breve al inicio del procedimiento de asilo.

Solicitantes vulnerables.

- Su función como responsable del registro es crucial para identificar a los solicitantes con necesidades procedimentales especiales o necesidades de acogida particulares lo antes posible. Esto debe hacerse para garantizar que los solicitantes reciban la asistencia adecuada para que puedan disfrutar de sus derechos y cumplir sus obligaciones.

([33]) Para obtener más información sobre búsqueda de familiares, consulte la *Guía práctica de la EASO sobre localización de familiares,* Valleta, 2016.

- Debe observar proactivamente las indicaciones de necesidades especiales sobre la base de las declaraciones y los documentos justificativos facilitados por el solicitante. Asegúrese de seguir explorando indicaciones indirectas relacionadas, por ejemplo, con la conducta, las emociones o los procesos de pensamiento del solicitante.
- Su función es también prestar apoyo inmediato al solicitante durante el registro para facilitar que esté presente la información pertinente. Entre los métodos empleados para ello figuran la adaptación de su estilo de comunicación a la situación, la provisión de garantías respecto a la confidencialidad, el suministro de información de un modo que tenga en cuenta las necesidades especiales, la adopción de las medidas logísticas necesarias, y la programación de la entrevista de registro con un funcionario especializado.
- Cuando proceda, debe registrar las indicaciones de necesidades especiales en el expediente del solicitante y comunicar esta información a las partes interesadas pertinentes, suministrar información al solicitante sobre la asistencia disponible pertinente y remitirlo para que reciba apoyo o se realice una evaluación ulterior de sus necesidades especiales.

Menores no acompañados.

- Un menor no acompañado es un menor que llega al territorio del país de la EU+ sin ir acompañado de un adulto responsable de él, ya sea legalmente o con arreglo a la práctica del país de la EU+ en cuestión, mientras tal adulto no se haga efectivamente cargo de él; se incluye al menor que deje de estar acompañado después de haber entrado en el territorio.
- Se aplican garantías específicas para garantizar que los menores no acompañados puedan disfrutar de sus derechos y cumplir sus obligaciones.
- El órgano competente debe designar lo antes posible a un representante para que asista y represente al menor en el procedimiento de asilo, con vistas a garantizar el interés superior del menor y de ejercer la capacidad jurídica en nombre del mismo.
- Es muy importante ser especialmente sensible a cualquier indicador adicional de necesidades especiales.
- El solicitante puede ser identificado como menor a partir del análisis de las pruebas disponibles (documentos y declaraciones). En caso de que existan dudas sustanciales en relación con la edad declarada, puede realizarse una evaluación de la edad.
- Al presentar una solicitud relativa a un menor no acompañado, deberán considerarse las medidas que siguen:
  - si aún no lo ha hecho, tome medidas para designar a un representante;
  - facilite información al menor y a su representante sobre el procedimiento de asilo y el apoyo disponible;
  - facilite información sobre cómo acceder a la asistencia jurídica gratuita disponible, de acuerdo con el marco nacional;
  - invite al menor a expresar sus opiniones sobre cualquier asunto que le ataña;
  - señale la necesidad de garantías procedimentales especiales a la autoridad decisoria:
  - remita al menor para una evaluación ulterior de las necesidades procedimentales especiales;
  - remita al menor para la evaluación de las necesidades de acogida particulares;
  - toma nota de los miembros de la familia del menor que estén presentes en cualquier país de la EU+:
  - remita al menor a los procedimientos de búsqueda de familiares, si procede;
  - respete y señale cualquier consideración que requiera una remisión inmediata.

VI. Documento que acredita la condición de solicitante de protección internacional

A. Datos del documento

En un plazo de tres días después de la presentación de la solicitud, se proporcionará al solicitante un **documento o una tarjeta de solicitante de asilo** de forma gratuita. Esta tarjeta certifica la condición de solicitante de protección internacional de la persona y acredita que está autorizada a permanecer en el territorio del país de la EU+ mientras su solicitud está pendiente de examen (véase el artículo 6, apartado 1, de la DCA) ([34]). El documento puede incluir una fotografía facial del solicitante con fines de identificación. Para prevenir el fraude, pero también para garantizar que la fotografía sea reciente y de buena calidad, se recomienda que sea la autoridad de expedición la que tome la fotografía facial del solicitante, en lugar de pedir al solicitante que la lleve.

El documento sirve como certificado temporal para que el solicitante resida en el territorio del país de la EU+, así como para hacer valer el derecho del solicitante a disfrutar de los demás derechos otorgados a los solicitantes de protección internacional. No obstante, el documento no certifica la identidad del solicitante.

El documento debe ser válido mientras el solicitante esté autorizado a permanecer en el país de la EU+. El periodo de validez indicado en el documento puede no abarcar todo el periodo de examen. Las autoridades deben adoptar medidas que permitan al solicitante renovar fácilmente el documento.

Información que debe incluirse en el documento

De conformidad con el artículo 6 de la DCA, el documento debe:

- Indicar que el solicitante es solicitante de protección internacional;
- Acreditar que el solicitante tiene derecho a permanecer en el país de la EU+ a la espera del procedimiento de examen;
- Indicar el nombre del solicitante;
- acreditar cualquier restricción de la libertada de circulación dentro del territorio del país, si procede.

Información adicional que podría incluirse en el documento

De acuerdo con la legislación y la práctica nacionales, el documento podría incluir:

- el número de registro individual o el número de caso;
- una fotografía facial;
- otros datos de identificación además del nombre del solicitante, como la fecha y el lugar de nacimiento;
- el lugar de residencia y los datos de contacto en el país de acogida;
- el periodo de validez;
- la fecha de llegada o de registro de la solicitud;

([34]) Las autoridades pueden optar por no expedir la tarjeta de un solicitante si este se encuentra internado, o durante el examen de una solicitud de protección internacional formulada en la frontera (artículo 6, apartado 2, de la DCA).

- un número de serie único del documento;
- la firma del solicitante;
- los documentos de identidad que obren en poder del solicitante;
- información sobre la familia o los hijos menores;
- la lengua del procedimiento o la necesidad de interpretación en una lengua determinada;
- información sobre la autorización de trabajo;
- la autoridad de expedición;
- la fecha y el lugar de expedición.

Para evitar la falsificación de documentos, se recomienda que cada tarjeta **tenga características de seguridad visibles y específicas**.

Buena práctica

Para ayudar a los solicitantes y a los proveedores de servicios a conocer plenamente los derechos y las prestaciones de los solicitantes, añada información al documento sobre estos asuntos.

Buena práctica

Disponer de un sistema de programación que garantice que los solicitantes sean informados de la fecha de su entrevista personal al final de la fase de presentación. La fecha, la hora y el lugar de la cita pueden facilitarse por escrito, junto con el documento o la tarjeta del solicitante.

Esta práctica garantiza un procedimiento de asilo más transparente y predecible para el solicitante y ayuda a mantener un vínculo entre este y la autoridad decisoria de asilo, en el sentido de que el solicitante no abandona la oficina sin conocer la fecha de la siguiente fase. De este modo también se evitarán problemas con la invitación a la entrevista personal, si esta se envía más adelante.

Puesto que el registro y el examen de una solicitud pueden ser realizados por distintas autoridades, es posible que no siempre sea viable programar una entrevista personal en la fase de presentación. Como alternativa a la programación de una hora concreta para la entrevista personal, se podría facilitar al solicitante un plazo aproximado en el que se espera que se realice la entrevista personal, sobre la base de las estimaciones facilitadas por la autoridad decisoria. En cualquier caso, es de suma importancia mantener la confianza del solicitante en el procedimiento de asilo y en el hecho de que la información suministrada es fiable.

B. Validez del documento

La mayoría de los países de la EE+ expiden la tarjeta del solicitante para un periodo determinado, tras el cual se renovará si, en ese momento, el solicitante sigue estando autorizado a permanecer en el país. Los solicitantes deben ser informados de la importancia de renovar el documento y de los medios para hacerlo. No deben imponerse requisitos administrativos desproporcionados para la renovación, de manera que las limitaciones en la validez del documento no afecten negativamente ni añadan medidas adicionales a la capacidad de acceder a determinados derechos mientras el procedimiento de asilo esté pendiente. Dependiendo del marco nacional, podrían considerarse los aspectos siguientes.

- Si el registro y la presentación de la solicitud se realizan por separado, podría expedirse un documento similar en el momento del registro, que será válido hasta la fecha de la presentación.

- El periodo de validez podría adaptarse a las circunstancias concretas del proceso de examen, por ejemplo, a los plazos de reubicación en el ámbito del Reglamento de Dublín III, los procedimientos de examen acelerado o el plazo previsto para recibir una decisión sobre la protección internacional en el procedimiento de examen ordinario.
- La renovación del documento ofrece la oportunidad de ponerse en contacto con el solicitante. Puede ofrecer a los solicitantes la oportunidad de actualizar su dirección y su información de contacto, presentar documentos adicionales que fundamenten su solicitud y formular cualquier pregunta relacionada con el procedimiento.
- El plazo de renovación del documento podría utilizarse como un indicador de la probabilidad de fuga del solicitante. La renovación también puede ser una oportunidad para rectificar la información facilitada o suministrar información adicional al solicitante que, por motivos ajenos a su voluntad, no acudió a la cita para la entrevista personal. Esta información puede incluir las formas en las que un solicitante puede expresar la persistencia de su interés por el procedimiento de asilo.

C. Suministro de información sobre el documento

Cuando se facilite a los solicitantes un documento que certifique su situación, se les informará de lo siguiente:

- su obligación de conservar el documento en todo momento;
- los pasos que han de seguirse si el documento se deteriora o se pierde;
- las consecuencias de no renovar el documento sin motivos justificados conforme a la práctica nacional.

Recordatorios

- Cada solicitante debe recibir un documento o una tarjeta de solicitante de asilo en el plazo de tres días después de la presentación de su solicitud.
- El documento certifica la condición de solicitante de protección internacional de la persona y acredita que está autorizado a permanecer en el territorio del país de la EU+ mientras su solicitud está pendiente de examen.
- Debe facilitarse al solicitante un documento válido para todo el periodo de examen. Dependiendo de la práctica nacional, el documento podrá presentarse para un periodo determinado, tras el cual el solicitante deberá renovarlo.
- Debe suministrar a los solicitantes información sobre su obligación de llevar con ellos el documento en todo momento, el periodo de validez del documento y las consecuencias de no renovarlo en caso necesario.

VII. Registro de solicitudes posteriores

Definición de solicitudes posteriores [artículo 2, letra q), de la DPA]

«“solicitud posterior”, una nueva solicitud de protección internacional formulada después de que se haya adoptado una resolución definitiva sobre una solicitud anterior, incluidos los casos en los que el solicitante haya retirado explícitamente su solicitud y los casos en los que la autoridad decisoria haya denegado una solicitud tras su retirada implícita de conformidad con el artículo 28, apartado 1».

Cuando registre una nueva solicitud de protección internacional, consulte siempre la base de datos para determinar si el solicitante ha presentado anteriormente otras solicitudes de protección internacional.

Si la base de datos indica que ya se ha presentado una solicitud y que el procedimiento sigue pendiente (es decir, que no se ha tomado una decisión definitiva), no debe registrar la nueva solicitud. En su lugar, debe informar al solicitante de la posibilidad de presentar nuevos hechos o circunstancias en el marco de la solicitud pendiente, siempre que ello sea posible con arreglo a la legislación nacional. Estos elementos pueden presentarse a la autoridad que está tramitando la solicitud (es decir, a la autoridad decisoria o al órgano jurisdiccional).

Si se ha adoptado la resolución definitiva en relación con la solicitud anterior (ya sea una resolución negativa o una resolución de concesión de protección subsidiaria), la nueva solicitud se registrará como una solicitud posterior.

En una solicitud posterior, la autoridad decisoria realizará el examen inicial para evaluar si se han presentado o han surgido nuevas circunstancias o datos, y si estas circunstancias aumentan significativamente la probabilidad de que el solicitante tenga derecho a ser beneficiario de protección internacional. Las declaraciones y las pruebas documentales aportadas por el solicitante en el momento del registro son factores importantes que contribuyen al examen inicial de la solicitud. Es importante que todas las circunstancias y documentos justificativos nuevos se registren adecuadamente durante la fase de registro, ya que es posible que no se organice una entrevista personal para examinar con mayor detenimiento la solicitud posterior ([35]).

En el examen inicial se concluye si la solicitud posterior se considera admisible o inadmisible. Si las nuevas circunstancias u otros datos aumentan significativamente la probabilidad de que el solicitante tuviera derecho a ser beneficiario de protección internacional, la solicitud se considera admisible y el procedimiento de examen continuará. Si no surgieron o el solicitante no aportó nuevas circunstancias o datos, la solicitud se considera inadmisible y finaliza el procedimiento de examen.

Teniendo en cuenta las características específicas del procedimiento de examen inicial, debe suministrar al solicitante la siguiente información:

- qué es una solicitud posterior (es decir, que no es una oportunidad de recurrir la resolución anterior, sino una oportunidad de aportar nuevas circunstancias pertinentes);

([35]) De conformidad con el artículo 42, apartado 2, letra b), de la DPA, «Los Estados miembros podrán fijar en su Derecho nacional normas sobre el examen inicial […]. Dichas normas podrán, entre otras cosas: permitir que el examen inicial se realice atendiendo únicamente a la documentación escrita, sin una entrevista personal […]».

- el tipo de procedimiento de examen que debe seguirse (incluido el examen inicial);
- qué se entiende por nuevas circunstancias y datos;
- cómo y dónde aportar las nuevas circunstancias y los documentos, y el plazo máximo de presentación;
- que el solicitante debe proporcionar información detallada sobre el motivo por el que las nuevas circunstancias no se aportaron antes y el modo en que, en su caso, se relacionan con las solicitudes anteriores;
- la posibilidad de no celebrar una nueva entrevista personal, dependiendo del Derecho nacional;
- si es posible, el plazo para el procedimiento de examen, de conformidad con la práctica nacional.

Si no se organiza una entrevista personal, durante el proceso de registro se puede disponer de un servicio de interpretación y utilizarse para traducir cualquier formulario utilizado para la aportación de nuevas circunstancias en el marco de una solicitud posterior si no se organiza una entrevista personal.

Los solicitantes también deben ser informados de las siguientes posibles limitaciones a sus derechos durante el examen inicial, que pueden aplicarse en el país de la EU+ de que se trate.

- El derecho a permanecer en el país de la EU+ puede verse limitado en determinadas condiciones (artículo 9, apartado 2, artículo 41 y artículo 46, apartados 6 a 8, de la DPA). El derecho a permanecer en el país de la EU+ durante el procedimiento de examen es una norma general que puede restringirse si el solicitante ya se ha beneficiado del examen de al menos dos solicitudes de protección internacional (es decir, su primera solicitud y su primera solicitud posterior) si tales solicitudes fueron rechazadas. Si el derecho de permanencia está limitado, la autoridad decisoria también debe garantizar que la decisión de expulsión no infrinja el principio de *no devolución*. La decisión de que el solicitante no tiene derecho a permanecer puede emitirse en el momento del registro de la solicitud.
- El derecho a condiciones materiales de acogida puede reducirse o retirarse [artículo 20, letra c), de la DCA]. Los países de la EU+ pueden reducir o retirar el beneficio de las condiciones materiales de acogida (vivienda, alimentos y ropa) si el solicitante ha presentado una solicitud posterior. Esto significa que el solicitante puede no tener derecho a alojamiento o a cualquier otro tipo de ayuda material durante el examen de la solicitud posterior.

Se recomienda utilizar un formulario de registro diseñado específicamente para solicitudes posteriores, en el que se pide al solicitante que presente las nuevas circunstancias que sirvan como base de la solicitud y cualquier actualización de los datos personales. Algunos campos específicos podrían contener la información en la que se basa el examen inicial, en particular las nuevas circunstancias no incluidas en las solicitudes anteriores, el modo en que estas circunstancias se relacionan con las solicitudes de asilo anteriores, si procede, y posiblemente los motivos por los que no se han aportado antes.

Para obtener más información sobre las preguntas que pueden formularse durante la presentación de una solicitud de asilo, véase el Anexo 1, «Campos de registro».

Revisten especial dificultad las situaciones en las que se presenta una solicitud posterior durante el proceso de retorno, sobre todo cuando dichas solicitudes se realizan simplemente para retrasar o frustrar un proceso de retorno en curso. En todos estos casos, debe consultarse a la autoridad decisoria. Por tanto, es una buena práctica establecer líneas de comunicación directas entre las autoridades responsables de la expulsión, las autoridades responsables del registro y la autoridad decisoria, remitir directamente cualquier solicitud posterior realizada antes de que se ejecute la decisión de retorno, y permitir que el examen inicial se tramite inmediatamente.

Herramienta de la EASO relacionada

La *Guía práctica de la EASO sobre solicitudes posteriores* proporciona herramientas para examinar solicitudes posteriores, en particular de los aspectos que deben tenerse en cuenta durante la formulación, el registro y la presentación de solicitudes posteriores. En la guía se explica qué constituye una solicitud posterior y qué se entiende por «nuevas circunstancias» que pueden aportarse en apoyo de dicha solicitud. En ella se explican también las normas procesales especiales relacionadas con el examen inicial de las solicitudes posteriores y se analizan situaciones específicas en las que podría presentarse una solicitud posterior.

Las traducciones de esta guía están disponibles en el sitio web de la EASO.

Recordatorios

- Consulte siempre la base de datos para determinar si el solicitante ha formulado una solicitud anterior antes de presentar una nueva solicitud.
- Una solicitud posterior se centra principalmente en las nuevas circunstancias. Debe recoger datos del solicitante sobre las nuevas circunstancias que no se incluyeron en las solicitudes anteriores y los motivos por los que dichas circunstancias no se aportaron antes.
- Debe suministrar al solicitante información sobre qué es una solicitud posterior y sobre las nuevas circunstancias, el procedimiento que debe seguirse, cómo aportar nuevas circunstancias para respaldar la solicitud durante el examen inicial y las posibles limitaciones de sus derechos durante el procedimiento.

VIII. Verificación de los datos

Capítulo IV «Recogida de datos de registro» presenta el tipo de datos que deben recogerse a través de las declaraciones (orales y escritas) y los documentos facilitados por el solicitante durante el procedimiento de registro.

Este capítulo se centra en las diferentes bases de datos y herramientas que pueden consultarse y utilizarse durante el procedimiento de registro para verificar los datos recogidos. Como responsable del registro, puede realizar ciertos tipos de verificación, mientras que, en otros casos, tendrá que remitir el expediente a una unidad o autoridad especializada. Dependiendo de sus derechos de acceso a diferentes bases de datos, podrá consultar los resultados de la base de datos Eurodac y los registros policiales antes de la entrevista de registro. De este modo, podrá determinar si el solicitante ha solicitado previamente protección internacional o si ha entrado de forma irregular en otro país de la EU+. También puede determinar si el solicitante tiene antecedentes penales o si está sujeto a órdenes de detención internacionales o europeas pendientes. También puede consultar el VIS para comprobar si el solicitante ha presentado alguna solicitud de visado en el espacio Schengen. Otros medios de verificación de datos durante el proceso de registro son la verificación de documentos de identidad, el análisis lingüístico, la verificación de los vínculos familiares y la realización de búsquedas de contenido en las redes sociales.

A. Base europea de datos dactiloscópicos para fines de asilo

El sistema Eurodac es una base de datos dactiloscópicos de la UE establecida por el Reglamento Eurodac. Esta base de datos facilita a los países de la EU+ la determinación del país responsable del examen de una solicitud de protección internacional.

Cuando una persona solicita protección internacional en cualquier país de la EU+, sus impresiones dactilares se toman y se transmiten al sistema central de Eurodac en un plazo de setenta y dos horas. El sistema contiene datos dactiloscópicos de todos los solicitantes de protección internacional mayores de catorce años. Los datos dactiloscópicos se conservan durante un máximo de diez años. El sistema central incluye asimismo datos sobre personas mayores de catorce años cuyas impresiones dactilares se tomaron en relación con el cruce irregular de las fronteras exteriores de la UE, y tales datos se conservan durante dieciocho meses.

El sistema permite determinar si el solicitante ha solicitado protección internacional o ha sido detenido en otro país de la EU+ en relación con el cruce irregular de una frontera exterior. Si las impresiones dactilares de una persona se encuentran en el sistema, también es posible acceder a los siguientes datos:

- el país de la EU+ al que el solicitante haya entrado anteriormente o en el que haya residido anteriormente;
- el lugar y la fecha de la interceptación;
- el sexo del solicitante;
- el número de referencia utilizado por el país de la EU+;
- la fecha en la que se tomaron las impresiones digitales.

En cuanto a los solicitantes de protección internacional, otros datos pueden ser:

- el lugar y la fecha de la solicitud de protección internacional;
- en su caso, información sobre el traslado de un país a otro con arreglo al Reglamento de Dublín III y, más concretamente, la fecha de llegada después de dicho traslado;
- en su caso, información sobre la salida del territorio de los países de la EU+, ya sea por iniciativa propia o tras una orden de expulsión, y más concretamente la fecha de dicha salida;
- si un país de la EU+ decidió asumir la responsabilidad de examinar la solicitud mediante la aplicación de la cláusula discrecional del artículo 17, apartado 1, del Reglamento de Dublín III, la fecha en la que se adoptó la decisión de examinar la solicitud.

El país de la EU+ designa las autoridades competentes autorizadas para solicitar la comparación de los datos de Eurodac y que tienen acceso a los datos dactiloscópicos almacenados en el sistema. La lista de autoridades competentes la publica la Comisión Europea ([36]). Si no está autorizado a solicitar los datos, podría establecerse un mecanismo de remisión que le permita comprobar si un solicitante ha presentado una solicitud previa o ha sido detenido en otro país de la EU+.

B. Sistema de Información de Visados

El VIS se estableció mediante una Decisión del Consejo en 2004 ([37]); de este modo, se creó un sistema central de información sobre las decisiones relativas a las solicitudes de visados de corta duración para visitas o tránsitos en el espacio Schengen. El sistema contiene información sobre las solicitudes de visados de corta duración a los países de Schengen. No se dispone de datos sobre visados de larga duración ni sobre visados para los países de la UE no pertenecientes al espacio Schengen de Bulgaria, Croacia, Chipre, Irlanda y Rumanía. El Reglamento VIS ([38]) define además las responsabilidades y las normas para el intercambio de datos sobre visados.

Objetivos del Sistema de Información de Visados

El VIS cumple los siguientes fines:

- facilitar controles más rápidos y precisos de los visados por parte de los guardias de fronteras y la identificación de las personas halladas sin documentos en el territorio Schengen;
- facilitar la lucha contra el fraude y prevenir la búsqueda de un visado a conveniencia;

([36]) Lista de autoridades competentes notificadas a la Comisión con arreglo al artículo 43 del Reglamento (UE) n.º 603/2013 relativo a la creación del sistema «Eurodac» para la comparación de las impresiones dactilares para la aplicación efectiva del Reglamento (UE) n.º 604/2013, por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de protección internacional presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país o un apátrida, y a las solicitudes de comparación con los datos de Eurodac presentadas por los servicios de seguridad de los Estados miembros y Europol a efectos de aplicación de la ley, y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1077/2011, por el que se crea una Agencia europea para la gestión operativa de sistemas informáticos de gran magnitud en el espacio de libertad, seguridad y justicia, DO C 45 de 8.2.2021, p. 1.

([37]) Decisión del Consejo, de 8 de junio de 2004, por la que se establece el Sistema de Información de Visados (VIS), 2004/512/CE, DO L 213 de 15.6.2004, p. 5.

([38]) Reglamento (CE) n.º 767/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de julio de 2008, sobre el Sistema de Información de Visados (VIS) y el intercambio de datos sobre visados de corta duración entre los Estados miembros (Reglamento VIS), DO L 218 de 13.8.2008, p. 60.

- facilitar la determinación del país EU+ responsable del examen de una solicitud de protección internacional y el proceso de examen de la propia solicitud;
- contribuir a la prevención de amenazas a la seguridad interna de los países de la EU+.

Datos disponibles en el Sistema de Información de Visados

El sistema contiene datos y decisiones relativas a las solicitudes de visados de corta duración en el espacio Schengen.

El VIS contiene las siguientes categorías de datos:

- datos alfanuméricos sobre el solicitante y sobre los visados solicitados, expedidos, denegados, anulados, revocados o ampliados;
- fotografías;
- datos dactiloscópicos;
- vínculos con solicitudes anteriores registradas y vínculos con los expedientes de solicitud de las personas con las que viajaba el solicitante (si este viajaba en grupo).

La autoridad decisoria puede consultar datos específicos almacenados en el VIS. El tipo de datos que pueden consultarse varía en función de si el propósito de la autoridad es determinar el país de la EU+ responsable del examen de una solicitud o de si es el propio responsable del examen de la solicitud.

Consulta de datos en el VIS para determinar el país de la EU+ responsable del examen de una solicitud ([39])
Si la búsqueda indica que se ha registrado en el VIS un visado expedido con una fecha de expiración como máximo seis meses anterior a la fecha de la solicitud, o un visado ampliado hasta una fecha de expiración como máximo seis meses anterior a la fecha de solicitud, se podrán consultar los datos siguientes:

- el número de solicitud;
- la autoridad que expidió o amplió el visado y si la expidió en nombre de otro país de la EU+;
- los datos personales básicos del solicitante (apellidos, nombre, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, nacionalidad actual y nacionalidad de nacimiento);
- el tipo y número del documento o documentos de viaje y el código de tres letras del país emisor del documento o documentos de viaje;
- el tipo de visado;
- el periodo de validez del visado;
- la duración de la estancia prevista;
- fotografías;
- los datos personales básicos de los expedientes de solicitud vinculados relativos al cónyuge y los hijos.

([39]) Artículo 21 del Reglamento VIS.

Consulta de datos en el VIS para examinar una solicitud ([40])

Si la búsqueda indica que se ha registrado en el VIS la expedición de un visado, de podrán consultar los siguientes datos:

- el número de solicitud;
- los datos personales básicos del solicitante (apellidos, nombre, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, nacionalidad actual y nacionalidad de nacimiento);
- el tipo y número del documento o documentos de viaje y el código de tres letras del país emisor del documento o documentos de viaje;
- la fecha de expiración de la validez del documento o documentos de viaje, la autoridad que los expidió y la fecha de expedición del documento o documentos;
- fotografías;
- los datos introducidos en relación con otro visado expedido, anulado, retirado, o cuya validez se haya prorrogado;
- los datos personales básicos de los expedientes de solicitud vinculados relativos al cónyuge y los hijos.

¿Cómo podría utilizarse la información disponible en la base de datos durante el procedimiento de registro?

El VIS sirve, entre otros fines, para examinar una solicitud de protección internacional y determinar el país de la EU+ responsable de examinarla. Las autoridades decisorias de asilo disponen de acceso a los datos dactiloscópicos del VIS para estos dos fines.

La búsqueda se realiza principalmente mediante la comparación de los datos dactiloscópicos recogidos de una persona que ha solicitado protección internacional con los datos dactiloscópicos de las personas que han solicitado un visado. De este modo, es posible cotejar los datos dactiloscópicos con fines de identificación y verificación. Si las impresiones dactilares del solicitante no pueden utilizarse o la búsqueda con datos dactiloscópicos falla, la búsqueda también podrá efectuarse con los datos que siguen:

- los apellidos o apellidos de nacimiento, el nombre o nombres, el sexo, la fecha, el lugar o el país de nacimiento del solicitante;
- la nacionalidad actual o la nacionalidad de nacimiento del solicitante;
- el tipo y el número del documento de viaje, la autoridad de expedición, y las fechas de expedición y de expiración.

Además de la identificación de la persona, el VIS puede ayudar a establecer un posible viaje previo a los países asociados a Schengen, a recabar información sobre el visado obtenido (la autoridad de expedición, el tipo de visado, el periodo de validez, la duración de la estancia prevista, etc.), a identificar los documentos utilizados para solicitar el visado o a identificar posibles familiares acompañantes. Por tanto, se considera una buena práctica realizar una búsqueda en el VIS antes de que finalice la presentación de la solicitud, con el fin de acceder a los datos relacionados con las posibles solicitudes de visado.

([40]) Artículo 22 del Reglamento VIS.

En el contexto de la determinación del país de la EU+ responsable del examen de la solicitud, los datos registrados en el VIS pueden indicar que otro país de la EU+ podría ser responsable del examen de la solicitud si el visado fue expedido o ampliado por un determinado país asociado a Schengen. Si un determinado país asociado a Schengen denegó, anuló o revocó la solicitud de visado, esto podría indicar asimismo posibles vínculos con dicho país de la EU+ que podrían examinarse con mayor detenimiento en el contexto del Reglamento de Dublín III.

Se requiere un documento de viaje o pasaporte al solicitar un visado y al viajar al espacio Schengen con un visado. La base de datos del VIS contiene información sobre los números de pasaporte de los solicitantes y las fechas de validez y de caducidad del pasaporte. Si el solicitante declara en el momento del registro que nunca poseyó un pasaporte, pero la información que consta en la base de datos del VIS indica que entregó un pasaporte durante una solicitud de visado, deberá formular más preguntas para aclarar la cuestión.

La base de datos del VIS vincula los datos dactiloscópicos recogidos para las solicitudes de visado con los datos personales verificados mediante un documento de identidad. Puede suceder que un solicitante obtenga un visado y viaje legalmente a un determinado país, pero más tarde solicite protección internacional en el mismo país, o en otro, con otro nombre. Si la información personal contenida en la base de datos del VIS no coincide con los datos facilitados por el solicitante durante la presentación y el registro de la solicitud, deberán escucharse los motivos de las discrepancias del solicitante.

La base de datos del VIS puede facilitar información sobre viajes anteriores al espacio Schengen o indicar una estancia en la zona antes de que se presentara una solicitud de protección internacional. Esta información, junto con los posibles sellos de entrada y salida del pasaporte, ayuda a determinar si un solicitante ha solicitado protección internacional lo antes posible tras su llegada al país. La información sobre las estancias anteriores en el espacio Schengen también puede ser pertinente para el examen de la solicitud.

Al solicitar el visado también se toma una fotografía digital. Podría prestarse atención al aspecto del solicitante en la fotografía, ya que, en determinadas circunstancias, como en posibles situaciones de trata de seres humanos, los datos de registro podrían estar falsificados. También puede ocurrir que un menor intente registrarse como adulto durante la solicitud de visado para poder viajar como adulto al territorio Schengen.

C. Verificación de documentos

Durante el procedimiento de registro, los solicitantes deben entregar los documentos que obren en su poder, como documentación de identidad y nacionalidad, pero también otros tipos de documentos que puedan ser pertinentes para la solicitud de asilo. Estos podrían abarcar documentos profesionales, órdenes judiciales o de detención, tarjetas de afiliación de un partido político y cartillas militares.

Su función consiste en recabar y registrar ([41]) la información presentada por el solicitante y no evaluar la credibilidad o autenticidad de los documentos, a menos que la legislación o la práctica nacionales dispongan otra cosa. No obstante, si observa algún problema con la autenticidad de los documentos aportados, conviene señalarlo en el expediente.

([41]) Para obtener información más detallada sobre cómo recopilar y registrar documentos presentados por el solicitante, consulte el Capítulo IV, «Recogida de datos de registro».

Puede ser pertinente que obtenga las conclusiones de la evaluación de la autenticidad de un documento antes del inicio de la fase de examen. Es una buena práctica establecer un mecanismo de remisión en la fase de registro a través del cual se puedan enviar los documentos presentados a la unidad o autoridad especializada (por ejemplo, la policía) encargada de examinar la autenticidad de los documentos. Dependiendo del marco nacional, el mecanismo de remisión podría aplicarse sistemáticamente a todos los documentos presentados o limitarse a determinados tipos de documentos (p. ej., documentos de identidad y nacionalidad, o documentos con características de seguridad) o a documentos sobre cuya autenticidad surjan dudas a primera vista.

Los documentos son evaluados por personal especializado mediante una investigación técnica para determinar si son auténticos. Este tipo de investigación puede consistir, por ejemplo, en una comparación con documentos de referencia en una base de datos de documentos, o en un examen forense de documentos.

Cuando se llegue a la conclusión de que el solicitante ha entregado un documento falso o falsificado, habrá que escuchar su punto de vista sobre los resultados. Dependiendo de las condiciones establecidas en la legislación nacional, puede que no sea posible devolver al solicitante un documento falso o falsificado. La presentación de documentos falsificados no siempre significa en sí misma que el solicitante intente abusar del procedimiento de asilo. Los solicitantes pueden haber utilizado documentos falsificados para huir de su país de origen a través de un traficante de personas o de otra forma, o pueden estar mal informados sobre la necesidad de presentar determinados documentos a las autoridades de asilo. Por consiguiente, es esencial conocer la perspectiva del solicitante sobre el resultado de la verificación documental, lo que puede tener lugar durante la entrevista personal.

D. Ficheros policiales

En el contexto del procedimiento de asilo, tanto los ficheros de la policía nacional como los de Interpol pueden constituir una importante fuente de información sobre una serie de cuestiones. De hecho, si el nombre de un solicitante figura en un fichero policial, dicho fichero puede proporcionar información útil no solo respecto a los antecedentes penales del solicitante, sino también a diversos aspectos de su identidad y residencia anterior. En el contexto del procedimiento de asilo, los ficheros policiales pueden constituir una fuente de información sobre el itinerario de viaje, el punto de entrada en la UE y la presencia del solicitante en un determinado país en un momento determinado.

Es una buena práctica comparar las solicitudes registradas recientemente con los ficheros policiales nacionales, europeos (por ejemplo, el Sistema de Información de Schengen) o internacionales (por ejemplo, Interpol).

La consulta de los ficheros policiales está muy regulada y solo las autoridades nacionales competentes tienen acceso a ellos. Si la autoridad policial interviene en el procedimiento de registro, el control de seguridad podrá efectuarse durante la fase de su intervención. Si, por el contrario, la autoridad policial no interviene en el procedimiento de registro, podría establecerse un mecanismo de remisión que permitiera a la autoridad de registro remitir solicitudes. Esto permitirá también a la autoridad de registro comprobar si el solicitante se encuentra en los ficheros policiales.

Dependiendo del marco nacional, el control de seguridad puede aplicarse a todas las nuevas solicitudes registradas o solo a las solicitudes específicamente definidas, sobre la base de una serie de criterios (p. ej., solicitudes de personas de determinados países de origen o con determinados tipos de solicitudes).

E. Verificación de los vínculos familiares

En la fase de registro, puede ser necesario verificar la composición familiar declarada por el solicitante. Esta verificación puede referirse a los miembros de la familia que acompañan al solicitante durante el registro o a personas que no se encuentran con él en ese momento.

Este último caso podría darse en una situación en la que un solicitante recién registrado invoque un vínculo familiar con una persona que ha solicitado protección internacional en el pasado o con una persona a la que se concedió protección internacional.

Los vínculos familiares pueden verificarse utilizando diversos métodos.

- Recogida de datos detallados sobre los miembros de la familia del solicitante. Esto implica recoger del solicitante los datos personales esenciales de cada miembro de la familia, como su nombre, fecha y lugar de nacimiento, ocupación actual, estado civil, fecha y lugar de matrimonio, nombres de padres y hermanos, así como su paradero actual y el contexto de su separación del solicitante. Esta información puede cotejarse posteriormente con la información facilitada por los miembros de la familia de que se trate en sus solicitudes. Esto demuestra una vez más la importancia de una recogida de datos fiable y completa en el momento del registro.
- Obtención y examen de todos los documentos relacionados con la composición familiar, también los certificados de nacimiento y matrimonio y los posibles libros de familia.
- Recogida de datos sobre la convivencia previa con cada uno de los miembros de la familia y cuándo vivieron juntos.
- Dependiendo del contexto y en situaciones de duda sustancial, realización de una prueba de ADN. En algunos países, puede utilizarse una prueba de ADN para verificar los vínculos familiares, por ejemplo, en situaciones en las que existen incertidumbres relacionadas con tales vínculos. Las incertidumbres pueden surgir a partir de declaraciones o pruebas divergentes facilitadas por terceros, de la falta de pruebas documentales o de otra índole que respalden la existencia del vínculo familiar, o de indicios relacionados con la trata de seres humanos en el contexto de los vínculos familiares declarados.
  Los países de la EU+ pueden verificar los vínculos familiares mediante la realización de pruebas de ADN, además de recabar datos mediante entrevistas y documentos acreditativos. Las pruebas de ADN pueden considerarse proporcionales si no existen medios menos restrictivos disponibles para establecer los vínculos familiares, como las pruebas documentales. Asimismo, se recomienda que las autoridades asuman los costes de las pruebas de ADN o que no fijen tasas desproporcionadas para estas que obstaculicen el acceso a los derechos de los solicitantes.

F. Redes sociales

A través de las redes sociales, los usuarios crean comunidades en línea para compartir información, ideas, mensajes personales y otros contenidos en línea. Esta comunicación suele tener lugar a través de sitios web de redes sociales o microblogging, como Facebook, Twitter, Instagram y plataformas dedicadas a blogs.

Las redes sociales se utilizan ampliamente en todo el mundo. Dependiendo del medio social y del uso individual, la información publicada puede estar disponible únicamente para un pequeño grupo de personas seleccionadas o puede ser de acceso público. Un solicitante puede haber publicado información

sobre una amplia variedad de temas en las redes sociales. Tal información podría ser pertinente y útil para verificar la información sobre el solicitante.

Es una buena práctica preguntar a los solicitantes durante la fase de presentación si utilizan las redes sociales o si tienen sitios web o blogs personales. No obstante, el acceso a las redes sociales también está limitado en la medida en que tales divulgaciones no infrinjan el derecho a la privacidad del solicitante. Por ejemplo, a menos que el Derecho nacional disponga lo contrario para fines específicos y en condiciones determinadas, un solicitante no debe estar obligado, ni debe sentirse obligado, a facilitar la contraseña de su cuenta de redes sociales o a dar acceso a información protegida por una contraseña.

La información encontrada en las redes sociales debe utilizarse con la máxima cautela, ya que es especialmente difícil, si acaso es posible, evaluar la fiabilidad de dicha información.

La autenticidad de diversos aspectos de la información encontrada en las redes sociales puede resultar difícil de establecer. Esto abarca la fuente o la identidad del autor (ya que las personas pueden utilizar apodos o utilizar falsamente la identidad de otra persona), la fecha de la información (que difiere de la fecha de publicación de la misma) o el contenido en sí, ya que el contenido en las redes sociales no suele estar regulado y es menos probable que se haya sometido al control editorial habitual para las fuentes de medios «convencionales».

G. Análisis e indicación de la lengua

El análisis de la lengua hablada, pero también escrita, por el solicitante es un método que ayuda a determinar su nacionalidad, región de origen u origen étnico ([42]). En la mayoría de los casos, el análisis del habla del solicitante se realiza para determinar si muestra las características que se esperan de una persona que se crio o socializó en un lugar de origen determinado.

El análisis lingüístico debe realizarlo un lingüista formado y cualificado (es decir, un profesional que haya recibido formación y posea experiencia en el campo del análisis lingüístico) y no una persona que únicamente sea nativa de la lengua en cuestión ([43]). La función del lingüista en el procedimiento de asilo se rige por los principios de confidencialidad e imparcialidad.

El análisis lingüístico requiere datos fiables, como una grabación de audio de longitud y calidad suficientes. El análisis lingüístico consiste en un examen del acento, la gramática, el vocabulario y los préstamos lingüísticos hallados en el discurso del solicitante.

Se trata de un proceso muy costoso que requiere muchos recursos. La decisión de realizar o no un análisis lingüístico puede basarse en circunstancias individuales, por ejemplo, si existen dudas sobre determinados elementos de la identidad declarada del solicitante (por ejemplo, su país de origen o su lugar de residencia habitual) o se puede basar de manera más sistemática en un conjunto predeterminado de criterios (por ejemplo, en el caso de solicitantes que declaran proceder de un país de origen concreto).

([42]) Aquí se utiliza la definición de análisis lingüístico para la determinación del origen de la Red Europea de Migración (REM) (véase el glosario de la REM, versión 7.0, julio de 2020).

([43]) Language and National Origin Group, «Guidelines for the use of language analysis in relation to questions of national origin in refugee cases» («Directrices para el uso del análisis lingüístico en relación con cuestiones de origen nacional en casos de refugiados», documento en inglés), *International Journal of Speech Language and the Law*, vol. 11, n.º 2, 2004, p. 2.

Deberá actuarse con precaución a la hora de extraer conclusiones del análisis lingüístico. De hecho, la ciudadanía y la nacionalidad ([44]) son títulos jurídicos que no están necesariamente relacionados con la lengua o lenguas habladas por un nacional. Por ejemplo, un solicitante que haya vivido toda su vida fuera de su país de nacionalidad puede no tener conocimiento de la lengua de ese país o tener acento extranjero al hablar la lengua de su país de nacionalidad.

En consecuencia, los resultados de los análisis lingüísticos deben utilizarse siempre junto con otros indicadores y a la luz de las declaraciones del solicitante. El informe del análisis lingüístico puede utilizarse como otra forma de verificar la información facilitada por el solicitante (p. ej., su país de origen, sus antecedentes, los lugares en los que afirma haber vivido y el lugar de escolarización).

Aparte del análisis lingüístico completo, existen otros métodos de alcance más limitado a los que se alude a menudo como los que proporcionan una «indicación lingüística». La indicación lingüística es una verificación breve realizada por un lingüista o hablante nativo para determinar si existen dudas de que el solicitante no hable la lengua de la región de la que dice proceder. Recientemente se han desarrollado métodos para utilizar la inteligencia artificial, en los que un ordenador puede indicar, con cierto nivel de certeza, de dónde puede proceder la lengua hablada.

Cuando el resultado de la indicación lingüística indique que existen dudas sobre el origen del solicitante, podrá considerarse la posibilidad de iniciar un análisis lingüístico completo. Una indicación lingüística puede ser útil cuando un solicitante no dispone de ningún documento o procede de un país en el que es fácil obtener documentos de identidad fraudulentos en el mercado negro. Una indicación lingüística requiere menos tiempo que un análisis lingüístico porque el analista no tiene que redactar un informe completo, sino que puede simplemente indicar que el solicitante procede o no del país de origen declarado. Por tanto, la indicación lingüística no es más de lo que propio nombre sugiere, es decir, una «indicación» y no puede servir como única base para cuestionar la credibilidad de la declaración del solicitante sobre el país de origen. No obstante, puede formularse al solicitante preguntas relativas a posibles incoherencias entre las declaraciones y la indicación lingüística, durante las cuales se profundiza en el análisis de los antecedentes del solicitante. Mientras que la indicación lingüística se utiliza principalmente como herramienta de remisión, los informes de análisis lingüístico son considerados pruebas por las autoridades y los órganos jurisdiccionales.

([44]) El artículo 2, apartado 1, letra d), del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración define la nacionalidad como el «vínculo especial entre una persona y su Estado, adquirido por nacimiento o naturalización, ya sea mediante declaración, opción, matrimonio u otros medios de conformidad con la legislación nacional».

Recordatorios

- Eurodac es una base de datos a escala de la UE que contiene las impresiones dactilares de nacionales de terceros países que han solicitado protección internacional en otros países de la EU+, o que han sido detenidos debido al cruce irregular de las fronteras exteriores de la Unión. Esta información puede ayudar a determinar el país responsable del examen de la solicitud.
- El VIS es un sistema central de información sobre las decisiones relativas a las solicitudes de visados de corta duración para visitas o tránsitos en el espacio Schengen, que puede utilizarse para verificar estancias anteriores en los países asociados a Schengen, determinar qué país es responsable del examen de la solicitud y respaldar el examen de la solicitud en sí.
- Las redes sociales pueden facilitar información abiertamente accesible que podría ayudar a verificar las declaraciones realizadas por el solicitante. Esta información debe tratarse con precaución debido a la dificultad que entraña determinar su fiabilidad.
- El análisis lingüístico y la indicación lingüística se llevan a cabo a partir de grabaciones de audio y pueden ayudar a determinar la nacionalidad, la región de origen o el origen étnico del solicitante.

IX. Importancia de los datos de registro para la fase de examen

Los datos de registro pueden utilizarse con fines organizativos y de planificación (véase Sección A, «Organización y planificación»), canalizar la solicitud hacia el procedimiento de asilo o flujo de trabajo más apropiado (véase Sección B, «Canalización de los casos») y a determinar y prever las necesidades de recursos (véase Sección C, «Determinación de las necesidades de recursos»).

A. Organización y planificación

Los datos de registro guían el proceso de planificación de la entrevista personal. Los datos de registro indican el plazo que debe asignarse a la entrevista personal, si ha de contratarse un intérprete, si han de aportarse o aplicarse garantías especiales antes de la entrevista, y qué funcionarios competentes para el examen de los casos serían los más apropiados para tratar el caso. La asignación a un funcionario competente para el examen del caso se basa en diversos factores, como:

- la experiencia del funcionario en la tramitación de solicitudes de cierta complejidad;
- la experiencia del funcionario en relación con un determinado país o región de origen, tipo de solicitud o tema concreto (p. ej., exclusión);
- la especialización del funcionario (o del intérprete) en lo que atañe a las entrevistas con solicitantes con determinadas necesidades especiales;
- el sexo del funcionario o del intérprete, dado que sería preferible que el funcionario y el intérprete pertenecieran al mismo sexo que el solicitante, siempre que sea posible y si así lo solicita el solicitante (a menos que la autoridad decisoria crea que la solicitud se basa en motivos no relacionados con las dificultades del solicitante para presentar su solicitud);
- la conexión entre los miembros de la familia y los casos vinculados;
- disponibilidad del funcionario y del intérprete (en particular, si la entrevista se va a realizar en una lengua rara);
- cualquier posible conflicto de intereses, en particular si el funcionario o el intérprete conocen al solicitante de otro contexto.

B. Canalización de los casos

Los países de la EU+ pueden introducir un sistema de canalización, también conocido como sistema de selección, a través del cual los nuevos casos registrados se diferencian y canalizan hacia diferentes vías en la fase de examen. Esta canalización se realiza sobre la base de la información recabada durante la fase de registro. El objetivo de un sistema de canalización es optimizar y mejorar la eficiencia del proceso de examen.

Las vías de un sistema de canalización pueden diseñarse de diversas maneras, dependiendo del volumen de casos que vaya a tramitarse, los recursos disponibles y las opciones estratégicas de la autoridad decisoria. Un sistema de canalización puede comprender, por ejemplo, las siguientes vías.

- **Una vía de «priorización».** Dependiendo de la práctica nacional, la priorización puede utilizarse, entre otras, en las situaciones que siguen:
    - si el solicitante es una persona vulnerable o necesita garantías procedimentales especiales;
    - si, sobre la base de los datos de registro individuales, es probable que el caso esté bien fundado o, por el contrario, que sea manifiestamente infundado (si este concepto existe en la práctica nacional), por ejemplo, sobre la base de las tasas de reconocimiento de asilo.
- **Una vía para procedimientos acelerados.** Para respetar los plazos más cortos de los procedimientos acelerados, puede utilizarse una vía específica para evitar que otros casos «ordinarios» ralenticen los casos acelerados. Las vías aceleradas suelen utilizarse en países de origen seguros o cuando, en la solicitud, no se plantean cuestiones pertinentes para la protección internacional.
- **Una vía dedicada a un volumen de casos específico de un determinado país de origen.** Esta práctica puede aplicarse cuando, por ejemplo, el volumen de casos es importante en términos de número de casos o la oficina dispone de personal especializado para dicho volumen.
- **Una vía dedicada al procedimiento de admisibilidad.** Esto puede aplicarse, por ejemplo, a los solicitantes que ya han recibido protección internacional en otro Estado miembro o para solicitudes posteriores.

Los datos de registro son clave para el desarrollo y la aplicación de un sistema de canalización.

El análisis de los datos de registro recopilados constituye un punto de partida a partir del cual se puede decidir si, a la luz del volumen de casos actual y previsto, la introducción de un sistema de canalización mejoraría la eficiencia de la fase de examen.

Por otra parte, el seguimiento continuo de los datos de registro permite detectar cualquier posible necesidad de actualizar o adaptar el sistema de canalización, con el fin de responder a los nuevos volúmenes de casos registrados.

C. Determinación de las necesidades de recursos

Información sobre los países origen

Las tendencias en los datos de registro pueden revelar la aparición de un nuevo país de origen (o un aumento repentino o rápido en un país existente) en el volumen de casos de asilo. Esta observación puede dar lugar a la necesidad de que la unidad de información sobre los países de origen lleve a cabo investigaciones en dicho país.

Orientación jurídica y normativa

Del mismo modo, las tendencias en los datos de registro pueden mostrar la aparición de un nuevo tipo de solicitud o de una nueva cuestión legal, lo que daría lugar a la necesidad de desarrollar directrices específicas sobre países, orientaciones jurídicas y orientaciones sobre doctrinas al respecto.

Interpretación

La aparición o el aumento de un determinado volumen de casos también puede dar lugar a la necesidad de servicios de interpretación adicionales para una lengua determinada.

Recursos humanos

Un aumento del número de casos registrados o de casos complejos puede exigir la contratación adicional de funcionarios competentes para el examen de los casos.

Recordatorios

- El análisis y el desglose de los datos de registro permiten a la autoridad decisoria preparar eficazmente sus actividades a corto y medio plazo, como la programación de entrevistas.
- Con el fin de mejorar y optimizar su capacidad de tramitación, los países de la EU+ pueden introducir un sistema de canalización con arreglo al cual, una vez registrados, los casos se canalizan hacia diferentes vías. Los datos de registro son clave para el desarrollo y la aplicación de un sistema de canalización.
- Los datos de registro pueden poner de relieve posibles necesidades de recursos en lo que atañe, por ejemplo, a la información sobre los países de origen, las orientaciones jurídicas, la interpretación y los recursos humanos.

Anexos

Anexo 1: Campos de registro

Cláusula de exención de responsabilidad. En el presente anexo se ofrece una descripción general de los campos de registro respecto a los que se solicitan datos a los solicitantes en la fase de registro. La descripción general abarca los datos que esta guía práctica recomienda recoger en la fase de registro, la información que debe facilitarse y las indicaciones de cuándo deben señalarse determinados datos a la atención de colegas especializados, unidades u otras autoridades y/o remitir el caso. Dicha descripción no pretende ofrecer un formulario de registro normalizado, sobre todo porque cualquier formulario de registro deberá adaptarse al contexto nacional, dependiendo de quién recabe qué información, cuándo y para qué procedimientos se utilizarán los datos. El resumen puede utilizarse como documento de referencia para evaluar los formularios de registro utilizados a escala nacional.

Los datos que las directivas y reglamentos del SECA obligan a registrar en las fases iniciales del procedimiento de asilo aparecen en negrita, con notas al pie en las que se citan los artículos específicos de las directivas y reglamentos en cuestión. Del mismo modo, la información que ha de facilitarse a los solicitantes, conforme se exige en las directivas y los reglamentos del SECA, se resalta en azul, y las referencias pertinentes se citan en las notas al pie.

Fecha de registro: primera solicitud de protección internacional

DATOS DE REGISTRO

- ☐ **Número de registro**
- ☐ **Número de caso**
- ☐ **Fecha de presentación** ([45])
- ☐ **Lugar de presentación** ([46])
- ☐ **Tipo de solicitante (adulto, menor no acompañado o persona a cargo)** ([47])
- ☐ **Tipo de solicitud (primera solicitud, solicitud posterior o solicitud reabierta)** ([48])

Interpretación

- ☐ **Servicio de interpretación utilizado (cuando sea necesario)** ([49])
  - ☐ Lengua de interpretación
  - ☐ Número de identificación del intérprete
  - ☐ El solicitante confirma que entiende al intérprete

([45]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra g), del Reglamento de Dublín III.

([46]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra f), del Reglamento de Dublín III.

([47]) Véase el artículo 3, apartado 1, letra a), del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración.

([48]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra g), del Reglamento de Dublín III.

([49]) Véase el artículo 12, apartado 1, letra b), de la DPA.

Información suministrada a los solicitantes

- ☐ Se suministra información al solicitante sobre el procedimiento de registro y el procedimiento que debe seguirse después del registro ([50])
- ☐ Se suministra información al solicitante sobre sus derechos y obligaciones durante el procedimiento de asilo ([51])
- ☐ El solicitante confirma que entiende la información que se le suministra

Datos de contacto

- ☐ **Dirección** ([52])
- ☐ Número de teléfono
- ☐ Se suministra información al solicitante sobre cómo registrar cambios en sus datos de contacto ([53])

Datos biométricos

- ☐ Fotografía
- ☐ **Impresiones dactilares** ([54])
- ☐ Firma

Otros detalles

- ☐ Presencia del solicitante en las redes sociales
  - ☐ Plataformas de redes sociales
  - ☐ Información adicional, como nombre de usuario, sitios web personales o blogs (si procede)

Adulto dependiente

- ☐ Se informa al adulto dependiente sobre las consecuencias de la presentación de la solicitud en su nombre ([55])
- ☐ Se informa al adulto dependiente sobre su derecho a formular una solicitud por separado ([56])
- ☐ **Se solicita el consentimiento del adulto dependiente para presentar una solicitud que se formula en su nombre** ([57])

El consentimiento debe ser formulado por escrito por el adulto dependiente y agregada al expediente del solicitante.

([50]) Véase el artículo 12, apartado 1, letra a), de la DPA.

([51]) Véase el artículo 12, apartado 1, letra a), de la DPA.

([52]) Véase el artículo 13, apartado 2, letra c), de la DPA.

([53]) Véase el artículo 12, apartado 1, letra a), de la DPA.

([54]) Véase el artículo 11, letra a), del Reglamento Eurodac.

([55]) Véase el artículo 7, apartado 2, de la DPA.

([56]) Véase el artículo 7, apartado 2, de la DPA.

([57]) Véase el artículo 7, apartado 2, de la DPA.

DATOS PERSONALES

Nombre y sexo

- ☐ **Nombre completo** ([58])
  - ☐ Nombre(s)
  - ☐ Apellido(s)
  - ☐ Nombre de soltera (si procede)
- ☐ **Sexo** ([59])
  - ☐ Pronombres de género preferidos
- ☐ Nombre del padre
- ☐ Nombre de la madre

Fecha de nacimiento

- ☐ **Fecha de nacimiento** ([60])
  - ☐ Fecha de nacimiento basada en el calendario utilizado en el país de origen del solicitante (si procede)
  - ☐ Indicación de que si la fecha de nacimiento es una estimación o es precisa
  - ☐ Una explicación de cómo se determinó la fecha de nacimiento estimada (si procede)

Lugar de nacimiento

- ☐ **País de nacimiento** ([61])
- ☐ **Lugar de nacimiento** ([62])
  - ☐ Provincia/región
  - ☐ Aldea/municipio/subdistrito ([63])
- ☐ Motivos por los cuales el solicitante no conoce el lugar de nacimiento (si procede)

Nacionalidad

- ☐ **Nacionalidad** ([64])
  - ☐ Indicación de que si se ha determinado la nacionalidad o si se trata de la nacionalidad declarada/supuesta
  - ☐ Indicaciones de los motivos por los que la nacionalidad es incierta (si procede)

([58]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra a), del Reglamento de Dublín III, y el artículo 6, apartado 1, de la DCA.

([59]) Véase el artículo 4, apartado 1, del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración, y el artículo 11, letra c), del Reglamento Eurodac.

([60]) Véase el artículo 4, apartado 1, del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración, y el artículo 34, apartado 2, letra a), del Reglamento de Dublín III.

([61]) Véase el artículo 3, apartado 1, letra a), inciso ii), del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración, y el artículo 34, apartado 2, letra a), del Reglamento de Dublín III.

([62]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra a), del Reglamento de Dublín III.

([63]) Véase el artículo 4, apartados 1 a 2, de la DR, y el artículo 13, apartado 1, de la DPA.

([64]) Véase el artículo 4, apartado 1, del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración, y el artículo 34, apartado 2, letra a), del Reglamento de Dublín III.

- ☐ **Otras nacionalidades** ([65])
- ☐ Apatridia
  - ☐ Indicación de que si se ha determinado la apatridia o si se trata de una apatridia declarada/ supuesta
  - ☐ Indicaciones de los motivos por los que el solicitante se considera apátrida (si procede)

Detalles de alias

El término «alias» se refiere a datos personales sustancialmente distintos de otros datos personales, como el apellido de soltera, los nombres utilizados en funciones no oficiales o los datos personales registrados en bases de datos.

- ☐ Nombre(s)
- ☐ Apellido(s)
- ☐ Fecha de nacimiento
- ☐ Lugar de nacimiento
- ☐ Nacionalidad
- ☐ Información adicional, como la fuente de información de los detalles de alias y para qué fin se utilizó el alias

PAÍSES DE RESIDENCIA ANTERIOR

Por residencia anterior se entienden todos los países fuera del país de origen en los que el solicitante ha querido acogerse a la protección o establecerse ([66]).

- ☐ **País de residencia anterior** ([67])
- ☐ **Lugar de residencia anterior** ([68])
  - ☐ Provincia/región
  - ☐ Aldea/municipio/subdistrito
- ☐ Período de estancia
- ☐ Motivo(s) de la estancia
- ☐ Permiso de residencia en el país de residencia anterior
  - ☐ Tipo de permiso de residencia
  - ☐ Período de validez

([65]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra a), del Reglamento de Dublín III.

([66]) La residencia anterior no se refiere a visitas ocasionales a un país distinto del país de origen del solicitante, ni a tránsitos por este.

([67]) Véase el artículo 3, apartado 1, letra a), inciso iii), del Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración, y el artículo 34, apartado 2, letra d), del Reglamento de Dublín III.

([68]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra d), del Reglamento de Dublín III.

DOCUMENTOS

Documentos de identidad

☐ **Pasaporte** ([69])

- ☐ Indicación de que el solicitante obra en poder de un pasaporte o de que tiene un pasaporte que no obra en su poder
- ☐ Número de pasaporte
- ☐ Período de validez
- ☐ Fecha de emisión
- ☐ Autoridad de expedición
- ☐ Lugar de expedición
- ☐ Las autoridades han retenido el pasaporte para verificar su autenticidad o el solicitante intentará presentarlo ante la autoridad decisoria

☐ **Otros documentos de identidad** ([70])

Otros documentos de identidad son documentos distintos del pasaporte que pueden determinar la identidad del solicitante, como los documentos nacionales de identidad, las cartillas de identidad o los certificados de nacimiento.

- ☐ Indicación de que el solicitante obra en poder de otros documentos de identidad o de que tiene documentos que no obran en su poder
- ☐ Tipo de documento
- ☐ Número de documento
- ☐ Las autoridades han retenido el documento de identidad para verificar su autenticidad o el solicitante intentará presentar otros documentos de identidad a la autoridad decisoria

☐ No existen documentos de identidad

- ☐ Indicación de que el solicitante nunca ha tenido un pasaporte ni otros documentos de identidad
- ☐ Información adicional, como los motivos para no tener pasaporte u otros documentos de identidad

Documentos justificativos

Los documentos justificativos son cualquier documento que presente el solicitante para fundamentar su solicitud de protección internacional, como certificados de matrimonio, cartillas del servicio militar o cualquier otro documento para fundamentar su solicitud de asilo.

☐ **Tipo de documento** ([71])

- ☐ Indicación de si el documento que obra en poder del solicitante es el original o una copia
- ☐ Información adicional, como el tema principal del documento, la autoridad de expedición, la fecha de expedición y lo que el solicitante desea demostrar presentando el documento

([69]) Véase el artículo 13, apartado 2, letra b), de la DPA, y el artículo 34, apartado 2, letra b), del Reglamento de Dublín III.

([70]) Véase el artículo 13, apartado 2, letra b), de la DPA, y el artículo 34, apartado 2, letra b), del Reglamento de Dublín III.

([71]) Véase el artículo 13, apartado 2, letra b), de la DPA.

INFORMACIÓN DE REFERENCIA

- ☐ Origen étnico
- ☐ Religión
- ☐ **Lenguas que entiende el solicitante** ([72])
  - ☐ Lengua materna
  - ☐ Conocimiento de otras lenguas
  - ☐ Nivel de conocimiento
- ☐ Educación, incluidos los años de asistencia a la escuela o los tipos de escuelas a las que asistió
- ☐ Profesión, incluida información sobre empleos anteriores

FAMILIA

- ☐ Estado civil (soltero/casado/divorciado/viudo)

Miembros de la familia

- ☐ Cónyuge/pareja reconocida legalmente
  - ☐ Nombre(s)
  - ☐ Apellido(s)
  - ☐ Fecha de nacimiento/edad
  - ☐ Lugar de nacimiento
  - ☐ Nacionalidad
  - ☐ Paradero actual
  - ☐ Fecha del matrimonio
  - ☐ Información adicional, como detalles sobre un matrimonio que no está legalmente certificado
- ☐ Antiguo(s) cónyuge(s)/pareja(s) reconocida(s) legalmente
  - ☐ Nombre(s)
  - ☐ Apellido(s)
  - ☐ Fecha de nacimiento/edad
  - ☐ Lugar de nacimiento
  - ☐ Nacionalidad
  - ☐ Paradero actual/fecha de fallecimiento

  Si el solicitante está divorciado del cónyuge o está casado con más de un cónyuge:
  - ☐ Fecha de matrimonio/divorcio
  - ☐ Información adicional, como detalles sobre un matrimonio/divorcio que no está legalmente certificado

([72]) Véase el artículo 12, apartado 1, letra a), de la DPA, y el artículo 5, apartado 2, de la DCA.

- ☐ Hijos
  - ☐ Nombre(s)
  - ☐ Apellido(s)
  - ☐ Fecha de nacimiento
  - ☐ Lugar de nacimiento
  - ☐ Nacionalidad
  - ☐ Paradero actual
  - ☐ Madre del menor
    - ☐ Nombre(s)
    - ☐ Apellido(s)
    - ☐ Nacionalidad
  - ☐ Padre del menor
    - ☐ Nombre(s)
    - ☐ Apellido(s)
    - ☐ Nacionalidad

Otros miembros de la familia

Otros miembros de la familia son los siguientes parientes que residen en países diferentes o que pueden haber fallecido.

- ☐ Padre(s)
  - ☐ Nombre(s)
  - ☐ Apellido(s)
  - ☐ Fecha de nacimiento/edad
  - ☐ Nacionalidad
  - ☐ Paradero actual/fecha de fallecimiento
- ☐ Hermano(s)
  - ☐ Nombre(s)
  - ☐ Apellido(s)
  - ☐ Fecha de nacimiento/edad
  - ☐ Nacionalidad
  - ☐ Paradero actual/fecha de fallecimiento
- ☐ Otro(s) miembro(s) de la familia pertinente(s)
  - ☐ Nombre(s)
  - ☐ Apellido(s)
  - ☐ Fecha de nacimiento/edad
  - ☐ Nacionalidad
  - ☐ Paradero actual/fecha de fallecimiento

Miembros de la familia presentes en otros países de la EU+

Si alguno de los miembros de la familia mencionados anteriormente se encuentra presente en otro país de la EU+, deberá recabarse la información que sigue respecto a cada uno de ellos.

- ☐ **Datos personales del miembro de la familia (según se indica más arriba)** ([73])
  - ☐ Relación con el miembro de la familia
  - ☐ País de residencia
  - ☐ Situación de residencia
  - ☐ Datos de contacto
  - ☐ Indicación de que el solicitante depende del miembro de la familia
    - ☐ Detalles adicionales sobre esta dependencia, como ser un menor o una persona de edad avanzada, o tener una discapacidad o una enfermedad grave
  - ☐ Indicación de que el miembro de la familia depende del solicitante
    - ☐ Detalles adicionales sobre esta dependencia, como ser un menor o una persona de edad avanzada, o tener una discapacidad o una enfermedad grave

Búsqueda de los miembros de la familia

Si el solicitante es un menor no acompañado, deberán registrarse los datos de contacto de los padres. Si el menor tiene cuidadores principales (adicionales), también deben registrarse sus datos de contacto e información sobre su relación con el menor ([74]).

- ☐ Relación con el menor
- ☐ Nombre(s)
- ☐ Apellido(s)
- ☐ Dirección
- ☐ Número de teléfono

CASOS VINCULADOS

- ☐ Indicación de los números de los expedientes de los parientes registrados en el país de asilo
- ☐ Indicación de los números de los expedientes de las solicitudes que están vinculadas de otro modo con el caso del solicitante (por ejemplo, solicitantes que huyeron juntos por el mismo motivo)

ITINERARIO DE VIAJE

- ☐ **Itinerario de viaje** ([75])
  - ☐ Transporte utilizado para viajar
  - ☐ Fecha de salida del país de origen
  - ☐ Fecha de llegada al estado de acogida

([73]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra a), del Reglamento de Dublín III.

([74]) Téngase en cuenta que el interés superior del menor deberá evaluarse antes de que pueda iniciarse la búsqueda de los miembros de la familia, con arreglo al artículo 31, apartado 5, de la DR.

([75]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra d), del Reglamento de Dublín III.

VULNERABILIDADES

Las vulnerabilidades se refieren a las necesidades procedimentales especiales o a las necesidades de acogida particulares que pueda tener el solicitante. Su función consiste en detectar los signos de vulnerabilidad y señalarlos a la autoridad decisoria de asilo, prestar la asistencia inmediata que esté disponible en la fase de registro y remitir al solicitante para evaluación o asistencia ulteriores.

- ☐ **Signos de vulnerabilidad que indican necesidades especiales** ([76])
  - ☐ Comentarios adicionales sobre estos signos de vulnerabilidad, como una descripción de indicaciones concretas
- ☐ Se informa al solicitante de la asistencia disponible que es pertinente en su situación, incluida la asistencia jurídica y el apoyo psicosocial y médico ([77])
- ☐ Se ha remitido al solicitante a la asistencia que sigue (con su consentimiento)
- ☐ Observaciones sobre la necesidad de remisiones ulteriores, como la evaluación de necesidades especiales, la evaluación del interés superior del menor, y la designación de un representante (si existen indicios de que el solicitante es un menor no acompañado, padece discapacidades intelectuales o una enfermedad psíquica grave).

PROCEDIMIENTO DE DUBLÍN

- ☐ Se facilita al solicitante información básica sobre el procedimiento de Dublín, en particular los criterios para determinar qué país de la EU+ es responsable del examen de la solicitud de protección internacional ([78])
- ☐ Se facilita al solicitante información básica sobre la comparación de impresiones dactilares en el sistema Eurodac ([79])
- ☐ El resultado de la búsqueda en Eurodac (si se encuentra disponible).
- ☐ El resultado de la búsqueda en el Sistema de Información de Schengen (si se encuentra disponible)
- ☐ El resultado de la búsqueda en el VIS (si se encuentra disponible)

Indicación de los vínculos con otro país de la EU+

- ☐ **Indicación de residencia/estancia en otro país de la EU+** ([80])
  - ☐ Información adicional sobre el permiso de residencia, el visado u otros documentos expedidos por otro país de la EU+, incluido el país de expedición, el tipo de documento y las posibles fechas de expedición y de expiración (si procede).

([76]) Véase el artículo 24, apartado 1, de la DPA, y el artículo 22, apartado 1, de la DCA.

([77]) Véase el artículo 24, apartado 3, de la DPA.

([78]) Véase el artículo 4, apartado 1, del Reglamento de Dublín III.

([79]) Véase el artículo 29, apartado 1, del Reglamento Eurodac.

([80]) Véase el artículo 34, apartado 2, letras d) y e), del Reglamento de Dublín III.

- ☐ **Indicación de una solicitud de protección internacional en otro país de la EU+** ([81])
  - ☐ Datos adicionales sobre la solicitud, como el país en el que se presentó la solicitud y el resultado (si procede)
- ☐ Se remite al solicitante a la Unidad de Dublín (teniendo en cuenta cualquier indicio de residencia de miembros de la familia, residencia/estancia del solicitante, o solicitud de protección internacional en otro país o países de la EU+).

SOLICITUD DE ASILO

- ☐ **Breve descripción de los motivos por los que se solicita la protección internacional** ([82])

Solicitud posterior

Si el solicitante presenta una solicitud posterior, deberán recogerse también los datos siguientes:

- ☐ **Nuevas circunstancias o datos que no se hayan aportado previamente a la autoridad decisoria de asilo (descripción detallada)** ([83])
  - ☐ Motivos para no haber aportado las nuevas circunstancias o datos antes a la autoridad decisoria de asilo
  - ☐ Posible relación de las nuevas circunstancias o datos con las solicitudes de asilo presentadas en solicitudes anteriores
- ☐ Otros motivos por los que se solicita protección internacional

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ☐ Información adicional pertinente para la solicitud no mencionada anteriormente, como información que deba señalarse a la autoridad decisoria de asilo, remisiones adicionales realizadas o indicación de necesidades en relación con el procedimiento de asilo

OBSERVACIONES FINALES

- ☐ La información consignada en el formulario de registro se lee en alto al solicitante.
- ☐ El solicitante confirma que el contenido del formulario de registro refleja correctamente la entrevista de registro
- ☐ Se facilita información al solicitante sobre los siguientes pasos del procedimiento de asilo ([84])
- ☐ Se facilita información al solicitante sobre cómo se le invitará a la entrevista personal y sobre la fecha/hora (estimada) de la entrevista personal (si se conoce) ([85])

([81]) Véase el artículo 34, apartado 2, letra g), del Reglamento de Dublín III.

([82]) Véase el artículo 4, apartado 2, de la DR.

([83]) Véase el artículo 40, apartado 2, de la DPA.

([84]) Véase el artículo 12, apartado 1, letra a), de la DPA.

([85]) Véase el artículo 12, apartado 1, letra a), de la DPA.

Datos sobre las personas presentes durante la presentación

- ☐ Responsable del registro
- ☐ Intérprete
- ☐ Asesor/consejero jurídico
- ☐ Representante/tutor

Firmas

- ☐ Solicitante
- ☐ Responsable del registro
- ☐ Intérprete
- ☐ Representante/tutor/asesor legal (si procede)

Anexo 2: Lista de comprobación de suministro de información

De conformidad con el artículo 12, apartado 1, letra a), de la DPA, el solicitante de protección internacional debe recibir información como mínimo sobre los asuntos que se citan a continuación. En el Capítulo III, «Suministro de información» se ofrece una descripción más detallada del tipo de información que se facilita al solicitante en cada apartado.

Procedimiento que debe seguirse

- ☐ Finalidad del registro
- ☐ Medidas prácticas adoptadas durante el proceso de registro
- ☐ Procedimiento para determinar qué país de la EU+ es responsable del examen de la solicitud
- ☐ Confidencialidad durante el procedimiento de asilo
- ☐ El registro se realiza de forma gratuita
- ☐ Información sobre el documento que certifica la condición de la persona como solicitante de protección internacional

Si el registro y la presentación se realizan por separado:

- ☐ Cómo y dónde presentar la solicitud
- ☐ Consecuencias de no presentar la solicitud

Si el solicitante es un menor:

- ☐ Derecho a formular una solicitud en su propio nombre (si el menor tiene capacidad jurídica con arreglo a la legislación nacional)
- ☐ Derecho a formular una solicitud a través de sus padres, otros miembros de la familia, un adulto responsable de ellos o un representante

Si el solicitante es un adulto dependiente:

- ☐ Derecho a formular una solicitud en su propio nombre
- ☐ Consecuencias de no presentar una solicitud en su propio nombre

Derechos y obligaciones durante el procedimiento

Derechos

- ☐ Permanecer en el estado durante el examen de la solicitud
- ☐ Condiciones materiales de acogida que proporcionen un nivel de vida adecuado
- ☐ Acceso a servicios de interpretación
- ☐ Asistencia jurídica y representación legal durante el procedimiento de asilo
- ☐ Comunicarse con el ACNUR y otras organizaciones que prestan asesoramiento jurídico o de otra índole.

Si el solicitante es una persona vulnerable:

- ☐ Apoyo adecuado para disfrutar de sus derechos y cumplir sus obligaciones durante el procedimiento de asilo
- ☐ Apoyo adecuado en relación con las necesidades relacionadas con las condiciones de acogida

Si el solicitante se encuentra en situación de internamiento:

- ☐ Motivos del internamiento
- ☐ Procedimiento a seguir para impugnar la orden de internamiento
- ☐ Posibilidad de solicitar asistencia jurídica y representación legal gratuitas

Obligaciones

- ☐ Cooperar con las autoridades
- ☐ Comparecer ante las autoridades en persona
- ☐ Entregar documentos pertinentes para procedimiento de examen
- ☐ Respetar los plazos de presentación de los elementos de apoyo
- ☐ Comunicar la dirección de contacto a las autoridades e informarlas en caso de cambio
- ☐ Que se le tomen las impresiones digitales

Posibles consecuencias del incumplimiento de las obligaciones o de la falta de cooperación con las autoridades

- ☐ El procedimiento de examen podrá suspenderse
- ☐ La evaluación de los elementos pertinentes de la solicitud de asilo puede verse afectada.
- ☐ El procedimiento de asilo puede acelerarse
- ☐ El internamiento puede aplicarse para determinar la identidad, la nacionalidad u otros elementos pertinentes para la solicitud
- ☐ Las condiciones materiales de acogida pueden reducirse o, en casos excepcionales, retirarse.

Plazos del procedimiento de examen

- ☐ Ese procurará que el procedimiento de examen termine en el plazo de seis meses (podrán aplicarse otros plazos en virtud del marco nacional)
- ☐ El periodo de examen puede ampliarse por motivos específicos hasta un máximo de veintiún meses

Medios de que dispone el solicitante para cumplir con la obligación de presentar los elementos que fundamenten la solicitud

- ☐ Posibilidad de aportar pruebas documentales y de otra índole que respalden la solicitud
- ☐ Medios para aportar pruebas documentales
- ☐ Momento en el que se pueden aportar pruebas documentales

Consecuencias de una retirada explícita o implícita de la solicitud

Retirada explícita

- ☐ Finaliza el procedimiento de examen
- ☐ Finaliza el acceso a los derechos del solicitante de protección internacional

Retirada implícita

- ☐ El procedimiento de examen puede suspenderse o la solicitud puede rechazarse
- ☐ El procedimiento de examen puede reabrirse en un plazo determinado, dependiendo de la práctica nacional

Referencias jurídicas

Esta sección contiene todos los detalles de las referencias a la legislación.

Este resumen de las referencias jurídicas y no constituye una herramienta de referencia exhaustiva. Su única finalidad es ofrecer a los funcionarios competentes para el examen de los casos indicaciones prácticas sobre las disposiciones más importantes.

Referencia jurídica	Tema	Artículo(s) pertinente(s)
Directiva sobre procedimientos de asilo (Directiva 2013/32/UE)	Acceso al procedimiento	Artículo 6
	Solicitudes presentadas por cuenta de personas a cargo o de menores	Artículo 7
	Garantías para los solicitantes	Artículo 12
	Obligaciones de los solicitantes	Artículo 13
	Solicitantes que necesitan garantías procedimentales especiales	Artículo 24
	Garantías para los menores no acompañados	Artículo 25
	Recogida de información sobre casos individuales	Artículo 30
	Confidencialidad	Artículo 48
Directiva de reconocimiento (Directiva 2011/95/UE)	Valoración de hechos y circunstancias	Artículo 4
Directiva sobre las condiciones de acogida (Directiva 2013/33/UE)	Información	Artículo 5
	Documentación	Artículo 6
	Evaluación de las necesidades de acogida particulares de las personas vulnerables	Artículo 22
	Menores no acompañados	Artículo 24
Reglamento de Dublín III [Reglamento (UE) n.º 604/2013]	Derecho a la información	Artículo 4
	Inicio del procedimiento	Artículo 20
	Intercambio de información	Artículo 34
Reglamento Eurodac [Reglamento (UE) n.º 603/2013]	Comparación y transmisión de impresiones dactilares	Artículo 9
	Datos de registro	Artículo 11
	Derechos del interesado	Artículo 29

Reglamento sobre las estadísticas en el ámbito de la migración [Reglamento (EC) n.º 862/2007 y Reglamento de modificación (UE) 2020/851]	Estadísticas en el ámbito de la protección internacional	Artículo 4
Sistema de Información de Visados [Reglamento (CE) n.º 767/2008]	Consulta de datos en el VIS para determinar el país de la EU+ responsable del examen de una solicitud Consulta de datos en el VIS para examinar una solicitud (artículo 22)	Artículo 21 Artículo 22

Ponerse en contacto con la Unión Europea

En persona

En la Unión Europea existen cientos de centros de información Europe Direct. Puede encontrar la dirección del centro más cercano en https://europa.eu/european-union/contact_es

Por teléfono o por correo electrónico

Europe Direct es un servicio que responde a sus preguntas sobre la Unión Europea. Puede acceder a este servicio:

– marcando el número de teléfono gratuito: 00 800 6 7 8 9 10 11 (algunos operadores pueden cobrar por las llamadas);

– marcando el siguiente número de teléfono: +32 22999696; o

– por correo electrónico: https://europa.eu/european-union/contact_es

Buscar información sobre la Unión Europea

En línea

Puede encontrar información sobre la Unión Europea en todas las lenguas oficiales de la Unión en el sitio web Europa: https://europa.eu/european-union/index_es

Publicaciones de la Unión Europea

Puede descargar o solicitar publicaciones gratuitas y de pago de la Unión Europea en: https://op.europa.eu/es/publications
Si desea obtener varios ejemplares de las publicaciones gratuitas, póngase en contacto con Europe Direct o su centro de información local (https://europa.eu/european-union/contact_es).

Derecho de la Unión y documentos conexos

Para acceder a la información jurídica de la Unión Europea, incluido todo el Derecho de la Unión desde 1952 en todas las versiones lingüísticas oficiales, puede consultar el sitio web EUR-Lex: http://eur-lex.europa.eu

Datos abiertos de la Unión Europea

El portal de datos abiertos de la Unión Europea (http://data.europa.eu/euodp/es) permite acceder a conjuntos de datos de la Unión. Los datos pueden descargarse y reutilizarse gratuitamente con fines comerciales o no comerciales.

Oficina de Publicaciones
de la Unión Europea