



EUSKAL HERRIKO POLIZIA IKASTEGIA
ACADEMIA DE POLICIA DEL PAIS VASCO



TEMARIO DE ACCESO A LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

DOCUMENTOS POLICIALES

ÍNDICE

I. - INTRODUCCIÓN.

II. - DILIGENCIAS RELACIONADAS CON VÍCTIMAS Y TESTIGOS.

III. - DILIGENCIAS RELACIONADAS CON LA ENTRADA Y REGISTRO.

IV. - DILIGENCIAS RELACIONADAS CON LA OBSERVACIÓN E INTERVENCIÓN DE COMUNICACIONES.

V. - DILIGENCIAS RELACIONADAS CON LA DETENCIÓN.

I. - INTRODUCCIÓN

El documento policial por excelencia, el atestado policial, está formado por el conjunto de diligencias en las que se reflejan las actuaciones practicadas por la Policía Judicial como consecuencia del conocimiento de un hecho presuntamente constitutivo de un ilícito penal, bien sea un delito o bien sea una falta, y su posterior investigación.

En el atestado policial se deberá relatar los hechos que se han producido con la mayor exactitud posible, así mismo se deberá hacer constar las actuaciones policiales practicadas para su investigación. Por lo tanto, se deberá insertar todas las declaraciones e informes y anotar todos aquellos extremos observados que pudieran ser prueba o indicio de la infracción penal investigada.

El atestado es, normalmente, un documento anterior a la actuación judicial, que informa a la Autoridad Judicial y/o al Ministerio Fiscal de la posible comisión de un hecho que parece revestir caracteres de infracción penal.

El fin del atestado no es otro que el de relatar los hechos ocurridos, aportar pruebas, esclarecer los hechos y, si es posible, presentar a la Autoridad Judicial al autor/es de los hechos presuntamente constitutivos de delito o de falta.

Si, tal y como se acaba de mencionar, el atestado tiene como finalidad el esclarecimiento de unos hechos concretos que se han producido, es fácil comprender que el mismo no tenga una configuración o una forma preestablecida. Esto es, que las diferentes diligencias que conforman un atestado sean diferentes según el caso concreto que se esté documentando.

El estudio y análisis exhaustivo de las distintas diligencias que pueden configurar un atestado policial escapa a la finalidad del presente temario. Por lo que simplificando, se va a proceder única y exclusivamente al análisis y estudio de las

principales diligencias que pueden aparecer en un atestado policial relacionadas con las siguientes áreas temáticas:

- Diligencias de investigación relacionadas con víctimas y testigos:
 - 1.- La citación policial.
 - 2.- Acta de declaración.
 - 3.- Acta de reconocimiento de objetos.
 - 4.- Acta de reconocimiento fotográfico y videográfico.
- Diligencias de investigación relacionadas con la entrada y registro:
 - 1.- Solicitud de mandamiento de entrada y registro.
 - 2.- Acta de entrada y registro.
 - 3.- Acta de entrada y registro por propia autoridad.
- Diligencias de investigación relacionadas con la observación e intervención de las comunicaciones:
 - 1.- Solicitud de mandamiento judicial de intervención y observación telefónica.
 - 2.- Solicitud de ampliación temporal de intervención y observación telefónica.
 - 3.- Cese de intervención y observación telefónica.
 - 4.- Transcripción de soportes de grabación originales.
 - 5.- Solicitud de mandamiento judicial para la intervención de correspondencia
 - 6.- Acta de remisión.
- Diligencias relacionadas con la detención:
 - 1.- Acta de comparecencia.
 - 2.- Acta de lectura de derechos y ejercicio de los mismos.
 - 3.- Diligencia de comunicación de la detención a la autoridad judicial
 - 4.- Diligencia de solicitud de asistencia letrada al detenido
 - 5.- Acta de comparecencia de letrado
 - 6.- Acta de no comparecencia de letrado
 - 7.- Diligencia de comunicación a familiar o persona deseada

- 8.- Diligencia de comunicación al juzgado de solicitud de médico forense
- 9.- Diligencia de traslado de detenido a centro sanitario
- 10.- Diligencia de custodia en centro hospitalario
- 11.- Diligencia de comunicación a la representación diplomática
- 12.- Diligencia de identificación
- 13.- Diligencia de antecedentes policiales
- 14.- Diligencia de registro corporal
- 15.- Solicitud de intérprete
- 16.- Diligencia de solicitud de hábeas corpus
- 17.- Acta de declaración de la persona detenida
- 18.- Acta de puesta en libertad de la persona detenida
- 19.- Acta de declaración de la persona menor detenida
- 20.- Diligencia de comunicación a fiscalía de menores.
- 21.- Solicitud de incomunicación / prórroga para el detenido.
- 22.- Acta de lectura de derechos y notificación de la incomunicación previa.
- 23.- Solicitud de mandamiento de detención
- 24.- Diligencia de comunicación a superiores del detenido.

II. - DILIGENCIAS RELACIONADAS CON VÍCTIMAS Y TESTIGOS

En el atestado policial debe materializarse y dejarse constancia de los actos de declaración realizados por todos aquellos terceros que a través de sus manifestaciones aporten información sobre los hechos investigados. Sean las propias víctimas, las personas perjudicadas por los hechos sucedidos o los testigos de los mismos.

La declaración es un acto que puede quedar reflejado en diversos documentos policiales. Todos ellos deberán tener la forma de actas. Cada acta se redactará por separado aunque todas ellas forman lo que se conoce como acta de declaración.

De este modo, en relación a la declaración de víctimas, personas perjudicadas y/o de testigos, se deberán tener en cuenta los siguientes documentos:

- 1.- LA CITACIÓN POLICIAL.
- 2.- ACTA DE DECLARACIÓN.
- 3.- ACTA DE RECONOCIMIENTO DE OBJETOS.
- 4.- ACTA DE RECONOCIMIENTO FOTOGRÁFICO Y VIDEOGRÁFICO.

1.- LA CITACIÓN POLICIAL A LA VÍCTIMA/ PERJUDICADO/TESTIGO

La declaración testifical es un medio de prueba que se practica tanto en sede policial como judicial. En ocasiones son las víctimas, los perjudicados o los testigos quienes pueden facilitar información para poder esclarecer los hechos, de ahí que sea importante que quede recogido por escrito el testimonio dispensado, bien en el momento o bien con posterioridad a lo largo de la instrucción y en este último caso siempre y cuando hubieren sido citados al efecto.

La regla general es que la diligencia de citación debe ser practicada por personal del Juzgado. Sin embargo, la L.E.Crim. autoriza a los agentes de policía para practicar diligencias de citación verbal o escrita. Incluso reserva a la Policía Judicial la citación al

denunciado, testigos, ofendidos, perjudicados y entidades aseguradoras en el procedimiento para el enjuiciamiento rápido de delitos y para el enjuiciamiento inmediato de faltas. Al realizar las correspondientes citaciones se deberá apercibir a las personas citadas de las consecuencias de no comparecer a la citación policial en el Juzgado de Guardia.

Para la realización de las citaciones en el lugar de los hechos por asuntos que se van a tramitar por el procedimiento para el enjuiciamiento rápido, se utilizarán las diligencias autocalcables, aunque con posterioridad se darán de alta en el sistema informático, aplicación 56 del SIP, grupo de documentos JR, documento G48 o G49.

La L.E.Crim. legítima a la Policía Judicial para recibir declaraciones. La obligación de los testigos de comparecer, declarar y decir la verdad lo es ante la Autoridad Judicial y no ante la Policía Judicial. En caso de incomparecencia la actuación policial consistirá en reflejar en el atestado policial la citación realizada y la incomparecencia de la persona citada.

Para la realización de las citaciones policiales para la toma de declaraciones en sede policial se utilizarán las citaciones de la aplicación 56, grupo de documentos CI, documento D07 o D17.

CONTENIDO DE LA CITACIÓN

- Hora, fecha y lugar.
- Identificación del agente que realiza la citación (núm. profesional).
- Identificación de la persona a la que se cita.
- En calidad de qué: perjudicada /víctima /testigo/perito facultativo.
- Lugar, día y hora en la que se le cita para la toma de declaración.
- Necesidad de intérprete /Idioma.
- * Si es imputado, hechos que se le atribuyen.
- * Información de derechos y acciones.

- * Apercibimiento legal.
- Hora y fecha de la finalización de la citación.
- Firma del agente que realiza la citación y de la persona receptora.

2.- EL ACTA DE DECLARACIÓN

El acta de declaración contendrá las manifestaciones de la persona que de algún modo se haya visto implicada en un hecho objeto de investigación policial, en calidad de testigo, perjudicado o víctima. Al recoger las manifestaciones relacionadas con los hechos que se tratan de esclarecer, es una diligencia de contenido subjetivo.

Para dotarla de una mayor objetividad la redacción de este documento se hará en tercera persona y en aquellos casos en los que se realice una transcripción literal de lo manifestado por la persona que declara deberá siempre ir entrecomillado.

Primeramente se identificará a la persona declarante constatando sus datos completos de filiación así como su estado y profesión, si conoce o no al procesado y a las demás partes, y si tiene con ellos parentesco, amistad o relaciones de cualquier otra clase, si ha estado procesado y la pena que se le impuso. Si el declarante fuera miembro de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el ejercicio de sus funciones, será suficiente para su identificación el número profesional y la Unidad a la que está adscrito.

Se podrá dejarle narrar los hechos sin interrupción y posteriormente se le podrán formular las preguntas oportunas para el esclarecimiento de los mismos, estando prohibidas las capciosas y sugestivas, así como el empleo de engaño, coacción o promesa para obligarle o inducirle a declarar en determinado sentido.

Se dejará constancia sistemática de la pregunta y la respuesta en el cuerpo del documento, bajo la fórmula de: "PREGUNTADO sobre... MANIFIESTA".

La L.E.Crim. dicta una serie de normas de cómo debe llevarse a cabo la toma de declaración que, aunque referidas a la declaración ante la Autoridad Judicial, convienen ser observadas en las declaraciones a presencia de la Policía Judicial.

1.- Se declarará por separado y las manifestaciones que efectúe cada declarante constarán en un acta que deberá ser firmada por todos los que hubieren participado, el equipo instructor, la persona declarante, intérprete...

2.- Se declarará de viva voz, sin que sea permitido leer la declaración ni respuesta alguna que se lleve escrita. Se podrá, sin embargo, consultar apuntes o memoria que contenga datos difíciles de recordar. La persona declarante podrá dictar las contestaciones por sí mismo. Esta situación se hará constar en el acta.

3.- Si la persona declarante no entendiere o no hablare el idioma español o fuera sordo, se le nombrará un intérprete. En el acta quedará constancia de este extremo y se consignarán las preguntas y las respuestas tal y como se han efectuado en el idioma empleado por el declarante y la traducción a continuación al español.

4.- Se le advertirá de su derecho a leer el acta de declaración y si no pudiera por no entender o hablar el idioma, o ser sordomudo que no sabe leer, se la leerá el intérprete y en los demás casos, el Secretario, firmando a continuación.

5.- Se le advertirá al declarante de la obligación de comparecer ante la autoridad judicial cuando sea citado, así como la obligación de comunicar los cambios de domicilio y se le apercibirá de las consecuencias de no comparecer a la citación policial en el Juzgado de Guardia.

Si en la práctica de la toma de declaración el equipo instructor sospecha de la participación en los hechos de la persona declarante, suspenderá la declaración. Finalizará en ese momento el acta de declaración, documentándose dicha situación en el

propia acta de declaración y se procederá a la información de los derechos que le correspondan en calidad de imputado o detenido.

La declaración quedará documentada en el acta de declaración. En el grupo de documentos DE, el documento D06.

CONTENIDO

ENCABEZAMIENTO

- Hora, fecha y lugar en el que se procede a la toma de declaración.
- Identificación del Equipo Instructor mediante el N° profesional.
- * Identificación representante legal.
- Datos de Identidad del Declarante:
 - . Nombre y apellidos
 - . D.N.I.
 - . Lugar y fecha de nacimiento
 - . Estado Civil
 - . Profesión
 - . Domicilio
 - . Teléfono

CUERPO

- * Relación con las personas detenidas o implicadas. Advertencia legal y manifestaciones realizadas por la persona declarante ante dicha advertencia legal.
- Manifestaciones de la persona declarante en relación a los hechos objeto de investigación.

FÓRMULA FINAL

- Hora a la que finaliza la diligencia.
- Firma en todas las hojas de los que intervienen.

3.- ACTA DE RECONOCIMIENTO DE OBJETOS

En el acto de la declaración y como diligencia de investigación, se le puede mostrar al declarante objetos relacionados con el hecho presuntamente constitutivo de delito, a fin de que los identifique en la medida en que sea posible.

El reconocimiento de objetos quedará constatado en el acta de reconocimiento de objetos. En el grupo de documentos DE, el documento G42.

CONTENIDO

ENCABEZAMIENTO

- Hora, fecha y lugar en que se realiza el reconocimiento de objetos.
- Identificación del Equipo Instructor mediante el N° profesional.
- Identificación de la persona: Nombre, Apellidos, D.N.I., domicilio, teléfono...
- Calidad en la que comparece la persona que va a proceder al reconocimiento del objeto: Víctima / testigo ...
- Breve relación del objeto u objetos a reconocer:
 - . Procedencia del objeto (Depósito en el que se encuentre)
 - . Relación con los hechos

CUERPO

Habría que distinguir tres partes diferenciadas dentro del Cuerpo del Documento:

- En la primera parte habría que dejar constancia de la descripción del objeto u objetos realizada por el compareciente. (Siguiendo para ello, las reglas generales de las descripciones).
- Relación y descripción de los objetos mostrados por el Equipo Instructor para el reconocimiento por el compareciente.

- Manifestación del compareciente efectuada a la vista de los objetos mostrados. Debiendo consignarse objetivamente el grado de certeza con que reconoce, o en su defecto, constatando el no reconocimiento de los mismos.

FÓRMULA FINAL

- Hora a la que finaliza la diligencia.
- Firma en todas las hojas de los que intervienen.

4.- ACTA DE RECONOCIMIENTO FOTOGRÁFICO Y VIDEOGRÁFICO

Una persona que haya sido víctima o testigo de un hecho presuntamente constitutivo de delito puede reconocer mediante la visión de fotografías o vídeos a la persona o personas que hayan podido participar en los hechos. Las manifestaciones que efectúe en relación a esa práctica formarán parte del acto de la declaración, si bien quedarán consignadas en un documento denominado "acta de reconocimiento fotográfico" o "acta de reconocimiento videográfico". En el grupo de documentos DE, el documento G39.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de la práctica de la diligencia.
- Identificación del Equipo Instructor mediante el nº profesional.
- Identidad del compareciente constatando sus datos completos de filiación.
- Indicación de lo que se le muestra.
- Nº Foto según archivo video-fotográfico que manifiesta reconocer.
- Manifestaciones que efectúa el compareciente.
- Firma junto a su declaración.
- Firmas del Equipo Instructor.

TEMARIO DE ACCESO A LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL DOCUMENTOS POLICIALES



- Diligencia haciendo constar Identidad correspondiente al nº de foto elegida.
- Hora a la que finaliza la práctica de la diligencia.
- Firma del Equipo Instructor.

III. - DILIGENCIAS RELACIONADAS CON LA ENTRADA Y REGISTRO

- 1.- SOLICITUD DE MANDAMIENTO DE ENTRADA Y REGISTRO.
- 2.- ACTA DE ENTRADA Y REGISTRO.
- 3.- ACTA DE ENTRADA Y REGISTRO POR PROPIA AUTORIDAD.

1. - SOLICITUD DE MANDAMIENTO DE ENTRADA Y REGISTRO

Se trata de una diligencia en virtud de la cual se solicita al juzgado la posibilidad de efectuar una entrada y registro en base a una serie de fundamentos o causas motivadas que deberán aparecer en el propio documento o en diligencia aparte pero anexa a la solicitud.

La motivación de la solicitud, es elemental para el órgano jurisdiccional a la hora de autorizar la restricción de un derecho fundamental (inviolabilidad del domicilio, art. 18-2 CE) en favor de una investigación. La autorización judicial deberá revestir forma de auto motivado, el cual deberá tener presente los requisitos contemplados en el Art. 558 de la L.E.Crim.:

- Fundamento
- Expresión concreta del edificio o lugar cerrado en que haya de verificarse
- Si se hará de día o de noche
- Autoridad o funcionario que lo haya de practicar

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, es necesario que en la solicitud de mandamiento de entrada y registro, la motivación aparezca debidamente razonada. Habrá que razonar la necesidad de la práctica de la diligencia atendiendo a los antecedentes de hecho de la causa, así como, la necesidad de recoger y asegurar los efectos e instrumentos del delito, es decir, asegurar las fuentes de prueba.

Asimismo, se solicitará que se exprese el lugar, si se realizará de día y/o de noche y las personas que hayan de practicarla.

En la aplicación informática es el documento G43, del grupo de documentos ER (entradas y registros). En la primera hoja del documento se recoge la solicitud y en la

segunda hoja, adjuntada a la propia solicitud en un documento referenciado como “Comunicación”, se motiva la misma.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de la solicitud.
- Jefe de Unidad que solicita.
- Juzgado a quien se dirige la solicitud.
- Referencia a diligencias y/o al hecho en concreto.
- Fundamento razonado para la entrada y registro: Necesidad de la medida.
- Lugar donde se deba practicar la Entrada y Registro. Hay que tener en cuenta que si se trata de una vivienda en la solicitud se deberá incluir anexos y elementos comunes (ej.: garaje, trastero).
- Petición de día o noche.
- Persona o personas que pueden ser autorizadas a la presencia del mismo. En calidad de qué lo van a presenciar.
- Firma del Jefe de Unidad.

ILMO. SR. JUEZ DE – JUZGADO QUE CORRESPONDA

2. - ACTA DE ENTRADA Y REGISTRO

De conformidad con lo dispuesto en la redacción del art. 569 de la LECr., a la práctica de esta diligencia deberá acudir el Secretario del Juzgado o Tribunal que lo haya autorizado, o en su defecto, el Secretario del servicio de guardia que lo sustituya. En caso de necesidad el Secretario Judicial podrá ser sustituido en la forma prevista en la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por lo que, normalmente, salvo en los supuestos de entradas y registros sin necesidad de autorización judicial, serán éstos quienes redacten el Acta de Entrada y Registro correspondiente, firmando a continuación todos los que hubieran estado presentes.

En la aplicación informática es el documento G44, del grupo de documentos ER.

CONTENIDO

ENCABEZAMIENTO.

- Hora, fecha y lugar.
- Agentes que intervinieron. N° profesional. Unidad.
- * Identidad del Secretario o su sustituto.
- Titular del lugar en el que se procede a la práctica de la entrada y registro.
- * Consentimiento (por escrito).
- * Referencia a la notificación del Auto y persona a quien se notifica (titular, encargado, familiar mayor de edad o dos vecinos. Si edificio público, al responsable)
- * Identidad de la/s persona/s que presencian el registro (interesado, representante, familiar mayor de edad o dos testigos)

CUERPO.

Descripción de la Entrada y Registro haciendo constar:

- Breve descripción de la vivienda.
- Efectos que se han ocupado (Descripción).
- Lugar en que se encontraron (Descripción).
- Agente que los ha encontrado. N° Profesional.
- * Posibilidad de indicar si se ha causado algún desperfecto con motivo de la entrada y/o registro.
- * Apercebimiento del quebrantamiento de sellos y/o precintos.
- * Lugar de traslado de las evidencias.
- * Referencia a Croquis, fotografías, filmaciones...etc.

FÓRMULA FINAL.

- Hora y fecha a la que finaliza.
- Firma de todos los intervinientes.

3.- ACTA DE ENTRADA Y REGISTRO DE PROPIA AUTORIDAD

En los supuestos recogidos en el Art. 553 de la L.E.Cr., cuando la Policía procede de propia autoridad, es decir, sin consentimiento de su titular, ni mandamiento judicial, se dará cuenta inmediata al Juez competente, con indicación de las causas que lo motivaron y de los resultados obtenidos en el mismo, con especial referencia a las detenciones que, en su caso, se hubieran practicado. Asimismo se indicarán las personas que hayan intervenido y los incidentes ocurridos.

CONTENIDO

ENCABEZAMIENTO.

- Hora, fecha y lugar en el que se procede a practicar la entrada y registro.
- Agentes que intervienen. Número profesional. Unidad.
- Se procede a la entrada y registro al amparo del art. 553 de la L.E.Cr.
- * Identidad de testigo/s.

CUERPO.

Descripción de la práctica de la entrada y registro haciendo constar:

- * Detención/es.
- Efectos ocupados.
- Lugar en que se han encontrado.
- Agentes que los ha encontrado. Número profesional. Unidad.
- Incidentes ocurridos.
- * Referencia a Croquis, fotografías, filmaciones...etc.

FÓRMULA FINAL

- Hora, fecha a la que finaliza.
- Firma de todos los intervinientes.

IV.- DILIGENCIAS RELACIONADAS CON LA OBSERVACIÓN E INTERVENCIÓN DE LAS COMUNICACIONES.

- 1.- SOLICITUD DE MANDAMIENTO JUDICIAL DE INTERVENCIÓN Y OBSERVACIÓN TELEFÓNICA.
- 2.- SOLICITUD DE AMPLIACIÓN TEMPORAL DE INTERVENCIÓN Y OBSERVACIÓN TELEFÓNICA.
- 3.- CESE DE INTERVENCIÓN Y OBSERVACIÓN TELEFÓNICA.
- 4.- TRANSCRIPCIÓN DE SOPORTES DE GRABACIÓN ORIGINALES.
- 5.- SOLICITUD DE MANDAMIENTO JUDICIAL PARA LA INTERVENCIÓN DE CORRESPONDENCIA
- 6.- ACTA DE REMISIÓN.

La intervención y observación de las comunicaciones telefónicas y postales afecta a un derecho fundamental reconocido en el Art. 18 de la Constitución, el cual establece: “Se garantiza el secreto de las comunicaciones y, en especial de las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial.”

La L.E.Crim. regula la intervención y observación de las comunicaciones entre los artículos 579 y 588 del Título VIII del Libro II, del sumario. Tanto del texto constitucional como de la L.E.Crim. se deduce que la intervención de las comunicaciones tanto telefónicas como postales sólo puede practicarse bajo autorización judicial.

La jurisprudencia ha ido desarrollando los requisitos exigibles para proceder a la observación e intervención de las comunicaciones, exigiéndose proporcionalidad y motivación.

Proporcionalidad quiere decir, la constatación de que la intervención acordada sea idónea para conseguir el objetivo de la investigación y sea considerada necesaria, es

decir, que no existan otros medios menos gravosos para conseguir el descubrimiento de la verdad.

Motivación supone la existencia de indicios de criminalidad más allá de la pura sospecha o conjetura.

De ambos requisitos se deduce que la adopción de la observación e intervención de las comunicaciones se encamina a la investigación de delitos graves, bien en atención a la pena que les corresponda, bien en atención a la trascendencia social, o bien a la cantidad de bienes afectados que haya en el caso.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, tanto las solicitudes de intervención de las comunicaciones como las resoluciones judiciales acordando dichas medidas deben ser motivadas, debiendo aparecer en el atestado las correspondientes solicitudes debidamente razonadas y las resoluciones judiciales dictadas en razón de las mismas, todo ello en orden cronológico.

1.- SOLICITUD DE MANDAMIENTO JUDICIAL DE INTERVENCIÓN Y OBSERVACIÓN TELEFÓNICA.

Se trata de una diligencia en virtud de la cual se solicita a la autoridad judicial la posibilidad de efectuar una intervención de un determinado teléfono.

Una vez obtenida la autorización de la jefatura de unidad, se realizará la solicitud a la autoridad judicial, utilizando el documento G52 del grupo de documentos IT y que se materializa en dos escritos: la Diligencia y la Motivación. El objeto es que solamente la autoridad judicial conozca en profundidad las investigaciones realizadas hasta el momento, entregando ambos escritos directamente a la autoridad judicial.

Por otro lado, la decisión judicial que se adopte precisará de dos resoluciones de adopción: el correspondiente auto judicial motivado y el mandamiento dirigido a la compañía operadora para que intercepte la comunicación.

A la hora de realizar la solicitud de intervención telefónica, deberá tenerse en cuenta que todo aquello que se desee que sea objeto de intervención y observación, así como que todos los supuestos especiales que se planteen, deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad judicial en dicha solicitud. Así por ejemplo:

- Cuando sea necesario intervenir telefonía móvil, habrá que indicarse expresamente en la solicitud dirigida al juez lo que se desea sea intervenido: La tarjeta SIM (abonado); el IMEI (aparato telefónico); el correo electrónico...etc.

- Cuando sea necesario intervenir un teléfono y se sepa que a través del mismo se comunica la persona que se está investigando por la comisión de hechos presuntamente constitutivos de delito y la titularidad y/o el uso del teléfono lo ostenta una persona aforada, una empresa, o un despacho profesional, hay que indicarlo expresamente en la solicitud dirigida a la autoridad judicial, a fin de evitar tanto la vulneración de derechos fundamentales como la pérdida de eficacia probatoria de lo obtenido.

MODELO DE SOLICITUD DE INTERVENCIÓN TELEFÓNICA

ENCABEZAMIENTO

Al Ilmo. Sr. Juez del Juzgado de Instrucción nº

- Hora, fecha y lugar
- Identificación del solicitante:
 - Empleo o cargo
 - Número profesional. Unidad a la que está adscrito

CUERPO

EXPONE A V.I.:

- * Referencia a diligencias previas y al hecho.
- Fundamento razonado:
 - Relación de hechos, fechas y lugares.
 - Relación personas.
 - Modus operandi.
 - Investigaciones realizadas.
 - Declaraciones testigos.
 - Otros datos y circunstancias.
- Objeto de la solicitud.

SOLICITA A V.I.:

- Solicitud expresa. (*)
- Comunicación a la Unidad y al Delegado de la Compañía Telefónica.
- Personas que van a realizar la intervención.

FÓRMULA FINAL

- Hora, fecha y lugar de finalización del acta.
- Firma de al Jefatura de Unidad.

(*) **SOLICITUD EXPRESA:**

Es importante tener en cuenta que la autoridad judicial se va a pronunciar sobre la solicitud concreta que se realice en cada supuesto. Por esta razón a la hora de realizar la solicitud de intervención legal de las comunicaciones, en el contenido de la solicitud

se deberá solicitar expresamente “respecto a todas las comunicaciones transmitidas, generadas para su transmisión o recibidas” todos los aspectos que se desean intervenir y observar, especificando la información. Así en el contenido de las comunicaciones a intervenir (especificar audio, mensajes, datos, fax...); en la información relativa a las partes involucradas en las comunicaciones (especificar número de teléfono, identificación del titular...); en la información relativa a la interceptación de telefonía móvil (especificar número de identificación del terminal, IMEI, de las tarjetas SIM...); en intervención de correos electrónicos (especificar direcciones I.P, teléfono de conexión, ubicación del terminal...).

Se debe tener en cuenta que si además de la intervención legal de las comunicaciones, se desea realizar otras peticiones (tránsitos de llamadas anteriores a la intervención legal de las comunicaciones, lugar de compra, otros teléfonos asociados al IMEI, recargas efectuadas...), también hay que solicitarlo expresamente teniéndose que valorar la conveniencia de utilizar la misma solicitud para dichas peticiones o realizar una solicitud específica para la intervención legal de las comunicaciones y otra solicitud para el resto de peticiones.

2.- SOLICITUD DE AMPLIACIÓN TEMPORAL DE INTERVENCIÓN Y OBSERVACIÓN TELEFÓNICA.

Se redactará en aquellos supuestos en los que estando realizando la escucha e intervención telefónica autorizada por la autoridad judicial por un período de tiempo determinado, éste llegare a su fin sin que aún la investigación de los hechos pudiera darse por finalizada.

El período de tiempo por el que se autoriza la interceptación no puede rebasar los tres meses, siendo prorrogable por iguales períodos, pero no de manera injustificada o indiscriminada; siendo necesario constatar y expresar que subsisten o que se amplían las razones que lo justificaron y que no existen otras que pudieran desaconsejar tal

prórroga. En tales casos, habrá que solicitar de nuevo a la autoridad judicial una ampliación del plazo de la escucha.

En cuanto a la estructura de la diligencia de la solicitud de ampliación mantendrá la misma que la solicitud, siendo el documento a utilizar el G53 del grupo de documentos IT.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de la solicitud.
- Agentes que solicitan la ampliación de la escucha e intervención.
- Juzgado al que se dirige.
- Solicitud de mandamiento de ampliación temporal (Deberá constar expresamente).
- Fecha de concesión del mandamiento al que ahora se trata de ampliar el plazo.
- Titular del teléfono. Número de teléfono.
- Referencia a la investigación de los hechos.
- * Resultado de las investigaciones sobre las escuchas practicadas.
- Plazo del nuevo mandamiento.
- Firma del solicitante.

3.- CESE DE INTERVENCIÓN Y OBSERVACIÓN TELEFÓNICA.

En aquellos supuestos en los que se disponga bien de un mandamiento o de una ampliación del mandamiento de escucha e intervención en plena vigencia, en cuanto al plazo se refiere, pero sin embargo, se da por finalizada la investigación por cuanto que las evidencia o pruebas se han obtenido, puede solicitarse a la autoridad judicial la anulación del mandamiento concedido.

En estos supuestos indicados se redactará la solicitud de anulación del mandamiento, documento G55 del grupo de documentos IT.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de solicitud de la anulación.
- Agente de la Ertzaintza identificado mediante número profesional.
- Juzgado de Instrucción.
- Referencia a mandamiento de escucha e intervención. Fecha del mandamiento.
- Relación de Diligencias Previas. Hecho en concreto.
- Identidad del titular del teléfono. Número teléfono.
- Exposición de los resultados de la práctica de la escucha.
- Comunicación al Director o Delegado Provincial de la compañía telefónica y a la Unidad de la decisión judicial.
- Firma del solicitante.

4.- TRANSCRIPCIÓN DE SOPORTES DE GRABACIÓN

Una vez efectuada la intervención y observación telefónica se procederá a dejar constancia por escrito de aquellas llamadas que habiendo quedado grabadas en los soportes de grabación, tuvieran especial relevancia en el esclarecimiento del caso.

CONTENIDO

- Identificación del soporte original.
- N° teléfono intervenido.
- N° de conversación.
- Hora y fecha de la conversación.
- Datos de los interlocutores.
- Exposición literal de la conversación mantenida.

5.- SOLICITUD DE MANDAMIENTO JUDICIAL PARA LA INTERVENCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Mediante esta diligencia se va a solicitar al Juzgado de Instrucción la intervención de la correspondencia que interesa en la investigación que se esté realizando.

El material que se ocupe deberá ser puesto a disposición judicial, de ahí la necesidad de redactar las actas de ocupación de la correspondencia en aquellos supuestos en los que no fueran retirados por los funcionarios de correos y lo tuvieran que realizar los propios agentes.

La solicitud se cumplimentará en el documento G76, del grupo de documentos IT. En cuanto a la presentación del documento se utilizará el modelo común a las solicitudes.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de la solicitud
- Jefe/a de la Unidad. Número profesional.
- Juzgado de Instrucción.
- Identidad de la persona a la que habrá de intervenir la correspondencia.
- Referencia a Diligencias Previas y al hecho concreto.
- Fundamento razonado.
- Tiempo estimado necesario de duración de la medida
- Firma del solicitante. Número profesional.

Para la solicitud de ampliación temporal de intervención y observación de sistemas de comunicación, se utilizará el documento G77 del grupo de documentos IT. Para el cese de intervención y observación de sistemas de comunicación, se utilizará el documento G78 del grupo de documentos IT.

6.- ACTA DE REMISIÓN

Los soportes grabados como consecuencia de una escucha telefónica son prueba documental. Han de ser entregados al juzgado de forma íntegra y en su formato original, con transcripción literal para “su cotejo por el secretario judicial durante la investigación sumarial y para su reproducción en su caso durante el plenario”

Igualmente la correspondencia ocupada deberá ser entregada en el Juzgado con el fin de que la autoridad judicial abra por sí mismo la correspondencia, y después de leerla para sí apartará la que haga referencia a los hechos de la causa y cuya conservación considere necesaria.

Con la finalidad de dejar constancia en el cuerpo del atestado de la remisión a la autoridad judicial de la correspondencia y/o de los soportes en que han quedado grabadas las conversaciones, se formalizará un acta de remisión.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar
- Agentes que realizan la entrega identificados mediante número profesional.
- Identidad del receptor del material.
- Lugar al que se remite lo ocupado.
- Descripción de los efectos entregados.
- Firma de los agentes y de la persona que recibe.

V.- DILIGENCIAS RELACIONADAS CON LA DETENCIÓN

- 1.- ACTA DE COMPARECENCIA.
- 2.- ACTA DE LECTURA DE DERECHOS Y EJERCICIO DE LOS MISMOS.
- 3.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN DE LA DETENCIÓN A LA AUTORIDAD JUDICIAL
- 4.- DILIGENCIA DE SOLICITUD DE ASISTENCIA LETRADA AL DETENIDO
- 5.- ACTA DE COMPARECENCIA DE LETRADO
6. - ACTA DE NO COMPARECENCIA DE LETRADO
- 7.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN A FAMILIAR O PERSONA DESEADA
- 8.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN AL JUZGADO DE SOLICITUD DE MÉDICO FORENSE
- 9.- DILIGENCIA DE TRASLADO DE DETENIDO A CENTRO SANITARIO
- 10.- DILIGENCIA DE CUSTODIA EN CENTRO HOSPITALARIO
- 11.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN A LA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA
- 12.- DILIGENCIA DE IDENTIFICACIÓN
- 13.- DILIGENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES
- 14.- DILIGENCIA DE REGISTRO CORPORAL
- 15.- SOLICITUD DE INTÉRPRETE
- 16.- DILIGENCIA DE SOLICITUD DE HÁBEAS CORPUS
- 17.- ACTA DE DECLARACIÓN DE LA PERSONA DETENIDA
- 18.- ACTA DE PUESTA EN LIBERTAD DE LA PERSONA DETENIDA
- 19.- ACTA DE DECLARACIÓN DE LA PERSONA MENOR DETENIDA
- 20.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN A FISCALÍA DE MENORES.
- 21.- SOLICITUD DE INCOMUNICACIÓN / PRÓRROGA PARA EL DETENIDO.
- 22.- ACTA DE LECTURA DE DERECHOS Y NOTIFICACIÓN DE LA INCOMUNICACIÓN PREVIA.
- 23.- SOLICITUD DE MANDAMIENTO DE DETENCIÓN
- 24.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN A SUPERIORES DEL DETENIDO.

NOTA: Lo anotado en cursiva y negrita corresponde a información de las instrucciones en aplicación del sistema de gestión de la calidad en el proceso de la detención.

La detención supone la limitación de un derecho fundamental reconocido en el artículo 17 de la Constitución, como es la libertad ambulatoria, de la que únicamente se privará en los casos y forma prevista en la Ley.

Este principio de legalidad en materia de privación de libertad se manifiesta en dos direcciones: los supuestos en que la ley permite la privación de libertad y la forma en que ésta debe llevarse a cabo.

Practicada la detención de una persona, se pone inmediatamente en funcionamiento una maquinaria legal y procesal, que tiene como fin garantizar la legalidad de la detención y el respeto de los derechos constitucionales de la persona detenida.

Así, en el supuesto en el que sea la Policía quien proceda a la detención, sin previa autorización judicial, se deberán realizar numerosas diligencias relacionadas con esta medida, desde dejar constancia inmediatamente de la detención en el libro de registro de detenidos, pasando por la comparecencia de los agentes que la han practicado materialmente, así como por todas las diligencias que hacen referencia al ejercicio de derechos que asisten al detenido, hasta la puesta en libertad o entrega del detenido en el juzgado, en su caso.

A continuación, se pasa a exponer cada una de ellas.

1.- ACTA DE COMPARECENCIA

Si es la Policía la que practica la detención, todas las circunstancias que han rodeado el acto de la detención deben quedar reflejadas documentalmente en el atestado. Normalmente en el acta de comparecencia de los agentes de la autoridad (G03) y acta de comparecencia por presunto delito contra la seguridad vial (B03); salvo en el supuesto de que los agentes que practiquen la detención sean el propio equipo instructor del atestado, en cuyo caso todas las circunstancias se reflejarán en la diligencia de apertura (G02, B02, T05), en la diligencia de exposición (B40) o en la diligencia de posibles causas y evolución del accidente (T31).

Acta de comparecencia de los agentes de la autoridad.

Los agentes que hubieren practicado la detención relatarán el hecho y las actuaciones de forma concisa, concreta, cronológica y detallada al equipo instructor, el cual redactará el acta, que será firmada por todos los intervinientes.

El o la agente o agentes que hayan intervenido directamente en la materialización de la detención deberán comparecer ante el Equipo Instructor antes de transcurridas 4 horas desde el momento de la detención, salvo que sea el propio Equipo Instructor el que realice la detención, en cuyo caso éste deberá hacerlo constar en la diligencia de apertura, diligencia de exposición o en la diligencia de posibles causas y evolución del accidente.

El formato de esta diligencia aparece en la aplicación informática en el grupo de diligencias DA, referenciada como G03.

Por medio del acta de comparecencia se pone en conocimiento del juez los hechos y circunstancias ocurridas, así como el grado de participación de los agentes. En un primer momento se concretará el tiempo y el lugar, se narrarán los hechos con claridad y concisión, efectuando un relato cronológico y describiendo detalladamente las personas objetos, lugares y acontecimientos, atendiendo a los elementos del tipo penal por el cual se ha procedido a la detención.

CONTENIDO

- Desarrollo del hecho: Tiempo / Lugar / Modo.
- Hora, fecha y lugar de la detención.
- Agentes que practican la detención:
 - . *Uniformados*
 - . *No uniformados: Constar identificación con carné profesional.*
- Modo en que se produce la detención:
 - *Uso de la fuerza física en la detención, si se ha llevado a cabo.*
- Información motivos y derechos
 - *Primera información de las causas de la detención y derechos de la persona detenida.*
 - *Especificar qué agente procede a la lectura e información de derechos.*
- Ocupaciones.
 - *Armas, instrumentos o efectos de cualquier clase relacionados con el delito, con otro delito o infracción administrativa.*
 - *Estado psicofísico de la persona detenida, si hubiera aspecto relevante.*
- * Traslado a centro sanitario:
 - . *Detenida embarazada/ presenta lesiones / síndrome de abstinencia/ alteraciones psíquicas, físicas, enfermedades infecto-contagiosas.*
- Traslado a dependencias policiales: Medio...
- Firma de los agentes.

2.- ACTA DE LECTURA DE DERECHOS Y EJERCICIO DE LOS MISMOS.

La información de derechos a la persona detenida es un acto que se realiza inmediatamente practicada la detención y por los mismos agentes que la han efectuado. La persona detenida debe manifestar en ese mismo lugar que ha comprendido los derechos que por ley le asisten, así como cuál o cuáles de ellos va a ejercitar.

Para realizar y formalizar la información a la persona detenida de las causas de la detención y de los derechos que le asisten, no deben transcurrir más de 60 minutos desde la entrada de la persona detenida en comisaría, salvo que la persona

detenida necesite intérprete, en cuyo caso, bastará con que quede constancia de que se ha realizado la solicitud de intérprete antes de 60 minutos desde el ingreso de la persona detenida en comisaría.

Dentro de la aplicación informática, se utilizará, dentro del grupo de diligencias DT, el documento referenciado como B10.

En este acto se informará de modo que le sea comprensible de todos los derechos que le asisten, teniendo que manifestar el detenido su comprensión, constatando así mismo aquellos derechos que quisiera ejercitar.

El acta será firmada por las personas que la realizan y por el detenido. En caso de que el detenido se negara se expresará la razón.

Si la persona detenida decide ampliar o modificar los derechos que inicialmente decidió ejercitar, *se recogerán en un acta (en el grupo de documentos DA, el documento G81) o en el acta de declaración del detenido, si coincidiera con el momento de la declaración (en el grupo de documentos DT, el documento G18).*

Si la persona detenida fuera sordomuda se le darán los derechos por escrito. Si desconociera la escritura se le nombrará intérprete que conozca el lenguaje de los sordomudos. Si fuera analfabeta se le explicarán sus derechos tantas veces como fueran necesarias hasta asegurarse que los ha entendido.

Si la persona detenida presentara síntomas de drogodependencia se le facilitaría la “Guía de Recursos Básicos para drogodependientes”.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de realización del acto.
- Agentes que realizan el acto.
- Datos sobre la detención:
 - . Hora, fecha y lugar de la detención.
 - . Identidad de la persona detenida.
 - . Motivo de la detención.

- . Número profesional de los o las agentes que han practicado la detención.
- Derechos que asisten al detenido (art. 520 LECrim). Constatarlos expresamente.
- Confirmación de que los derechos han sido comprendidos.
- Ejercicio de los derechos. Indicar detalladamente lo que desea el detenido.
- Firma del equipo instructor y de la persona detenida.

3.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN DE LA DETENCIÓN A LA AUTORIDAD JUDICIAL

En esta diligencia se deja constancia de la comunicación a la autoridad judicial de la detención practicada. Aparece en el grupo de diligencias DT referenciada como B15.

En el caso de que se haya detenido a más de una persona, relacionada con el mismo hecho, la comunicación de todas las detenciones quedaría reflejada en una sola diligencia.

La comunicación al juzgado competente de la detención se realizará por vía telefónica, quedando constancia en el libro de telefonemas, o vía fax, en cuyo caso el reporte de actividad se incluirá en el atestado.

Esta comunicación se realizará en un plazo no superior a 120 minutos desde el ingreso de la persona detenida en comisaría o en un centro médico.

En el caso de la detención de una persona menor de edad, la comunicación irá dirigida a la Fiscalía de Menores y debe realizarse antes de transcurrir 60 minutos desde su ingreso en comisaría o en un centro médico.

CONTENIDO

- Hora y fecha en la que se comunica la detención.
- Medio por el que se realiza la comunicación: teléfono, número de registro en el libro de telefonemas.

- Datos del juzgado al que se comunica.
- Datos relativos a la comunicación:
 - . Identidad completa de la/s personas/s detenida/s
 - . Motivo de la detención
 - . Hora y fecha de la detención
 - . Lugar de la detención
 - . Lugar de custodia del detenido
- Agente que realiza la comunicación. Identificado mediante número profesional.
- Persona del juzgado que recibe la comunicación. (Identidad, en calidad de qué).
- Firma del equipo instructor.

4.- DILIGENCIA DE SOLICITUD DE ASISTENCIA LETRADA AL DETENIDO

Esta diligencia es consecuencia del ejercicio de los derechos de la persona detenida que prevé la asistencia letrada a las diligencias de declaración y de reconocimiento de identidad. Es un derecho irrenunciable, salvo en detenciones por hechos susceptibles de ser tipificados exclusivamente como delitos contra la seguridad vial.

En un solo documento se puede solicitar la asistencia letrada para más de un detenido.

En requisitorias judiciales de detención que no requieran actuaciones en las que la presencia de letrado se obligatoria, se podrá obviar la llamada al colegio de abogados.

El aviso al colegio de abogados comunicando la existencia de una persona detenida se realizará antes de transcurrir 60 minutos desde la designación que haya realizado la persona detenida, quedando constancia de ello en el libro de telefonemas.

La diligencia se encuentra en el grupo de documentos SL, referenciada como B17.

CONTENIDO

- Hora y fecha en que se comunica.
- Medio por el que se realiza la comunicación: Teléfono.
- Número de registro en el libro de telefonemas.
- Agente que realiza la comunicación. Número Profesional.
- Colegio de abogados al que se comunica.
- Información que se comunica: Detención.
 - . Identidad de la persona detenida.
 - . Motivo de la detención.
 - . Lugar de custodia.
 - . Identidad del abogado o abogada / abogado de oficio elegido por la persona detenida.
- Firma del equipo instructor.

5.- ACTA DE COMPARECENCIA DE LETRADO

Desde el momento en que se solicite la presencia para la práctica de diligencias, existe un plazo de 8 horas para que se persone. En esta acta se deja constancia del momento en que el abogado, designado por el detenido o de oficio, se presenta en las dependencias policiales para asistir al detenido.

Esta acta está en el grupo de documentos SL, documento B20.

CONTENIDO

- Hora y fecha en que se persona el abogado/a.
- Lugar donde se persona.
- Identidad del abogado/a. Número Colegiado. Colegio.
- Identidad del detenido al que va a asistir.
- Constancia del registro en el libro de visitas.
- Firma del equipo instructor y del abogado/a.

6. - ACTA DE NO COMPARECENCIA DE LETRADO

Es un acta para hacer constar la no presentación del letrado en las dependencias policiales en el plazo establecido. Si la persona detenida consiente la práctica de la toma de declaración o reconocimiento, habrá que incluir obligatoriamente esta diligencia antes de dichos actos.

Esta acta es el documento B21, del grupo de documentos SL.

CONTENIDO

- Hora y fecha en que se solicitó al colegio de abogados.
- Identidad del abogado/a o abogado de oficio que se solicitó.
- Identidad del detenido para quien se solicitó la asistencia.
- Hora y fecha de la no comparecencia del abogado/a.
- Firma del equipo instructor.

7.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN A FAMILIAR O PERSONA DESEADA

Esta diligencia es consecuencia de la manifestación del ejercicio de los derechos que asisten al detenido reflejados en el acta de lectura de derechos y ejercicio de los mismos.

El primer intento de comunicación por medio de llamada telefónica se realizará antes de 60 minutos desde la designación, quedando registrado en todo caso en el libro de telefonemas.

Si la persona designada no tuviera teléfono o no contestara, el jefe de operaciones realizará las gestiones necesarias para que una patrulla acuda al domicilio de la persona designada, salvo que se encuentre fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Aparecerá reflejada como B18 en el grupo de documentos DT.

CONTENIDO

- Hora, fecha en que se comunica.
- Medio por el que se realiza la comunicación:
 - . Teléfono, número de registro en el libro de telefonemas.
 - . Personándose: Hora, fecha y lugar.
 - . Otro medio.
- Agente que realiza la comunicación. Número Profesional.
- Identidad de familiar o persona designada por la persona detenida a quien se comunica. Relación con la persona detenida.
- Información que se comunica:
 - . Identidad de la persona detenida.
 - . Hecho de la detención.
 - . Lugar de custodia.
- Si no se efectúa: Explicar el motivo.
- Firma del equipo instructor.

8.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN AL JUZGADO DE SOLICITUD DE MÉDICO FORENSE

Esta diligencia en ocasiones es consecuencia del ejercicio de los derechos de la persona detenida, recogidos en el art. 520 LECrim, y en otras se realiza a petición del equipo instructor.

Se pueden distinguir dos casos de intervención sanitaria en relación a la persona detenida:

- Reconocimiento por médico forense
- Asistencia por personal sanitario ordinario.

En relación al primero de los enunciados, hay que tener en cuenta que el médico forense tiene una intervención estrictamente pericial, no terapéutica y actúan a requerimiento del propio juez o jueza de instrucción, de ahí que si la persona detenida, precisa ser examinada por médico forense, la instructora o el instructor jefe deberá solicitarlo a la autoridad judicial.

Si existiera más de un detenido que desea ejercitar ese mismo derecho se extenderá un solo documento en lugar de uno por cada detenido. Además se registrará en el libro de telefonemas y en el libro de detenidos.

El equipo instructor dejará constancia de estos avisos en el libro de telefonemas, libro de personas detenidas, diligencia para hacer constar (D14) y en diligencia de comunicación al médico o médica forense (G12).

CONTENIDO

- Hora y fecha en que se comunica.
- Medio por el que se realiza la comunicación: teléfono.
- Número de Registro en el **libro de telefonemas**.
- Agente que realiza la comunicación. Número Profesional.
- Juzgado al que se comunica.
- Identidad de la persona detenida a quien ha de reconocer.
- Lugar en el que se encuentra.
- Firma del equipo instructor.

9.- DILIGENCIA DE TRASLADO DE DETENIDO A CENTRO SANITARIO

En aquellos casos en que sea necesario que la persona detenida reciba asistencia médica u hospitalaria, se requerirán los servicios ordinarios de asistencia médica oficial en la Comunidad Autónoma del País Vasco, para lo cual, normalmente se precisará trasladar a la persona detenida a un centro sanitario de la red pública vasca.

El traslado de la persona detenida al centro sanitario aparecerá reflejado en el documento G68 en el grupo de diligencias DT.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de traslado.
- Identidad de la persona detenida.
- Motivo.
- Agentes comisionados.

- Hora y fecha de regreso a dependencias.
- Firma del equipo instructor y de los agentes comisionados.

Efectuada la asistencia médica al detenido, los agentes solicitarán certificado médico de asistencia que refleje la hora de finalización de la asistencia. El original se incluye con las pertenencias de la persona detenida y una copia se incluye en el atestado junto con una diligencia para hacer constar (D14). El mismo procedimiento se seguirá cuando se hayan extendido recetas médicas.

Si el personal médico se niega a facilitar el parte médico, por entender que se trata de un documento de carácter confidencial, se solicitarán los datos necesarios para garantizar la integridad física de la persona detenida, tales como la necesidad de suministro de algún tipo de medicación, así como la existencia de algún tipo de enfermedad que pueda provocar una crisis o contagio infeccioso con riesgo para la vida o salud de la persona detenida o de los/las agentes actuantes.

Caso de producirse problemas o negativas de asistencia o a facilitar datos, se informará inmediatamente al juez o jueza de instrucción, procediendo a explicar e identificar en diligencias a los intervinientes en el suceso (nombre, apellidos y nº de colegiado/a).

10.- DILIGENCIA DE CUSTODIA EN CENTRO HOSPITALARIO

Cuando la persona detenida, debe por prescripción médica, quedar ingresada en el centro hospitalario, *se notificará esta circunstancia al juzgado competente, quedando dicha notificación reflejada en el libro de telefonemas.*

Se registrarán todas las circunstancias relativas a la custodia en el libro de personas detenidas.

Será la Ertzaintza quien establezca las condiciones en que se llevará a cabo la vigilancia y custodia de detenido ingresado en un centro hospitalario, y en especial la identificación de las personas que han de acceder a la dependencia en la que se encuentre, teniendo en cuenta las normas de funcionamiento del centro y sin perjuicio de la intimidad que requiere la asistencia sanitaria (art. 218.6 del Reglamento Penitenciario).

En la aplicación informática, la diligencia de custodia en centro hospitalario aparece reflejada en el documento G80, dentro del grupo de diligencias DT, diligencia a la que no se hace mención en las instrucciones de calidad en la detención, siendo su contenido el siguiente:

CONTENIDO

- Lugar, hora y fecha
- N° profesional del ertzaina comunicante
- Medio a través del que se comunica
- Nombre del detenido ingresado
- Centro donde es ingresado.
- Solicitud de ratificación judicial de la medida adoptada.
- Persona que recibe la comunicación y n° de registro de la comunicación en el Libro de telefonemas.
- Firma del secretario.

11.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN A LA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA

Cuando la persona detenida sea extranjera tiene derecho a que se comunique su detención al consulado de su país, comunicación que se realizará a petición suya, salvo en los casos en los que la persona detenida sea incapacitada o menor de edad que tenga su residencia habitual fuera del Estado, en que la comunicación se hará de oficio.

Dicha comunicación aparecerá reflejada en el documento G15, en el grupo de documentos DT.

CONTENIDO

- Hora y fecha en que se comunica.
- Medio por el que se realiza la comunicación: Teléfono. Número de Registro en el libro de telefonemas.
- Embajada o Consulado al que se comunica.
- Agente que realiza la comunicación. Número Profesional.

- Persona de la embajada o consulado que recoge la comunicación. Identidad y cargo.
- Información que se comunica:
 - . Identidad del detenido.
 - . Hecho de la detención.
 - . Lugar de custodia.
- Firma del/la instructor/a.

12.- DILIGENCIA DE IDENTIFICACIÓN

Es una diligencia de trámite donde se deja constancia de todos los datos de identificación de un detenido. Está en el grupo de documentos DT, documento B13.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar en la que se realiza.
- Nombre y apellidos.
- Nombre de los padres.
- Sexo.
- Fecha y lugar de nacimiento.
- Nacionalidad.
- DNI y otros documentos.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Observaciones.
- Firma del equipo instructor.

13.- DILIGENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES

En esta diligencia se hace constar aquellos datos que se conozcan sobre el historial de la persona detenida y que consten en los archivos policiales. Esta diligencia es el documento G25, del grupo de documentos DT.

CONTENIDO

- Hora y fecha en la que se realiza la diligencia.
- Identidad de la persona detenida.
- Información existente sobre la persona detenida. Incluir datos cronológicamente.
- Firma del equipo instructor.

14.- DILIGENCIA DE REGISTRO CORPORAL

Toda vez que se practique el cacheo, se recogerá por escrito el resultado obtenido en la diligencia de registro corporal.

Aparecerá reflejada en el documento B11, en el grupo de documentos DT.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar.
- Identificación del equipo instructor y de los agentes que realizan el registro.
- Identidad de la persona a quien se efectúa el registro.
- Descripción de los efectos hallados.
- Firma del equipo instructor.

15.- SOLICITUD DE INTÉRPRETE

Cuando la persona detenida sea extranjera que no comprenda o no hable castellano, el art. 520-e de la LECrim dispone que tiene derecho a ser asistida gratuitamente por un intérprete. La solicitud se documentará en una diligencia para hacer constar, D14.

Se solicita el servicio vía CMC-Ardatz.

Igualmente hay que destacar el derecho que tienen los ciudadanos a expresarse en euskera y la obligación de los funcionarios de atenderles en ese idioma tal y como señala la propia Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Euskera.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar.
- Instructor y Secretario identificados mediante su nº profesional.
- Servicio al que se solicita.
- Comunicación del:
 - . Hecho de la detención.
 - . Lugar de custodia.
 - . Idioma.
- Firma del equipo instructor.

16.- DILIGENCIA DE SOLICITUD DE HÁBEAS CORPUS.

El Hábeas Corpus permite abrir un procedimiento especial y sumario destinado a obtener la inmediata puesta a disposición de la autoridad judicial competente de toda persona detenida ilegalmente, o a la que no se le hayan respetado los derechos que le asisten. Tiene por objeto la resolución sobre la conformidad o no a Derecho de su detención o de las condiciones de la misma.

Esta solicitud podrá ser cumplimentada, entre otras personas, por el propio detenido. Cuando así ocurra se utilizará la diligencia G29 del grupo de documentos DT.

El instructor o instructora jefe está obligado a poner inmediatamente, o en todo caso en un máximo de 30 minutos, en conocimiento del Juez o Jueza competente la solicitud de Hábeas Corpus. Se remite vía fax la solicitud, y si es ilegible, la transcripción se realizará en una diligencia para hacer constar (D14).

La documentación enviada por fax tendrá referencia de salida de correspondencia de burótica, relacionada con el atestado, incluyéndose además la documentación en el atestado.

La resolución judicial se pondrá en conocimiento de la persona detenida, mediante acta (G81) que será firmada por la persona detenida. Si la resolución fuera mediante escrito, el original o la copia (si hubiera llegado por fax) del auto motivado del juez o jueza que resuelve el Hábeas Corpus, se incluye en el atestado.

CONTENIDO

- Juzgado al que se dirige la solicitud.
- Identificación de la persona detenida.
- Motivo de la detención.
- Hora y fecha en la que se le ha detenido.
- Lugar en el que se encuentra detenido.
- Autoridad o persona bajo cuya custodia se encuentra.
- Alegaciones manifestadas por la persona detenida. Explicar detalladamente.
- Solicitud de aplicación de este procedimiento. (L.O.6/1984, de 24 de mayo)
- Fórmula final. Firma de la persona detenida.

17.- ACTA DE DECLARACIÓN DE LA PERSONA DETENIDA

La declaración de la persona detenida es una diligencia policial consistente en recoger por escrito las declaraciones sobre unos hechos, presuntamente delictivos, en los que la persona detenida ha tenido cierto grado participación. El artículo 17.3 de la Constitución de 1978 establece que “ninguna persona puede ser obligada a declarar” y en su artículo 24.2 señala “todos tienen derecho a no declarar contra sí mismos, a no declararse culpables y a la presunción de inocencia”.

La LECrim en el art. 520-2º dispone “Toda persona detenida o presa será informada, de modo que le sea comprensible, y de forma inmediata, de los hechos que se le imputan y las razones motivadoras de su privación de libertad, así como de los derechos que le asisten y especialmente de los siguientes:

- a- Derecho a guardar silencio no declarando si no quiere, a no contestar alguna o algunas de las preguntas que le formulen, o a manifestar que sólo declarará delante del juez.
- b.- Derecho a no declarar contra sí mismo y a no confesarse culpable.
- c.- Derecho a designar abogado y a solicitar su presencia para que asista a las diligencias policiales y judiciales de declaración e intervenga en todo reconocimiento de identidad de que sea objeto.”

Una vez de tener en dependencias policiales a una persona detenida y tras la información y comprensión de los derechos que le asisten, puede ejercitar todos o algunos de ellos.

La declaración se iniciará con la lectura de derechos si así lo solicita la persona detenida o su abogado o abogada.

A la persona detenida se le recibirá la primera declaración dentro del término de 24 horas. Este plazo podrá prorrogarse por otras 48 horas si mediare causa grave.

La persona detenida podrá declarar en cualquiera de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Si se suspendiera la declaración para que la persona detenida descanse y recupere la calma, se hará constar en acta el tiempo empleado.

Se podrá omitir la formalización del acta de declaración de la persona detenida en los siguientes casos:

- a) En el caso de que manifieste su deseo de no declarar o hacerlo directamente ante el juez, se le fuera a poner inmediatamente en libertad y el hecho de esperar la presencia letrada supusiera un perjuicio y una demora en la recuperación de su libertad.***
- b) Ante requisitoria judicial, donde la detención es judicial y no policial, por tanto, no se le toma declaración.***
- c) En caso de no localización de letrado y la persona detenida manifiesta su deseo de declarar ante la autoridad judicial***

El acta de declaración la redactará el equipo instructor recogiendo las manifestaciones que vaya realizando la persona detenida. Redactando siempre en tercera persona, salvo cuando se trate de una transcripción literal de lo manifestado por aquella, en cuyo caso irá entrecomillado. El modo de practicar esta diligencia conforme a lo establecido en la LECrim, será mediante la formulación de preguntas directas no sugestivas o capciosas. En el cuerpo del documento se consignarán íntegramente las

preguntas y las contestaciones, utilizando la fórmula de "PREGUNTADO sobre MANIFIESTA...".

Conforme a los artículos 390 397 de la LECrim, la persona detenida puede dictar su declaración, haciendo consignar las mismas palabras de las cuales ella se hubiera valido.

Finalmente, cuando la escasa instrucción de la persona declarante o su falta de concreción y de poder de síntesis lo aconsejen, el equipo instructor tratará de reflejar en el acta lo declarado por ella lo más fielmente posible, tratando de usar sus mismas palabras y únicamente ordenando el relato, sin más interpolaciones ni añadidos retóricos que puedan llegar a falsear lo declarado.

Las preguntas deben ser repetidas cuando la persona declarante exprese que no las ha entendido, evitando así escribir algo que luego, al ser leído antes de ratificar y firmar el acta, deba ser corregido porque el o la declarante manifieste que no fue eso lo que dijo o quiso decir.

Sin embargo en la realización material del acta se pueden cometer errores, los que una vez leído el documento, pueden ser detectados por cualquiera de los presentes y esencialmente por la persona detenida, que es la más interesada en que el acta refleje fielmente su declaración. Obviamente, se han de tratar de errores materiales más que de conceptos.

Cualquier enmienda puede ser "salvada" incluyendo al final del acta la aclaración de lo que se quería modificar, es decir dejando constancia de lo enmendado para que tenga eficacia y no presuponga una alteración ilícita del texto original. Consiguiendo auténtico valor la modificación efectuada al firmarse a continuación el acta por quienes hubieren participado.

Si se hubieren ocupado efectos o instrumentos que constituyeran el cuerpo del delito o se estimara conveniente que los reconociese el detenido, le podrán ser mostrados y preguntarle a continuación sobre su procedencia, destino, razón de haberlos encontrado en su poder, etc. Dejando constancia escrita de todo lo actuado y manifestado en el acta.

También puede estimarse de interés mostrar a la persona detenida alguna fotografía y hacer preguntas sobre la misma. Si se realiza, deberá dejarse constancia escrita en el acta de declaración.

Puesto que el artículo 400 de la LECrim establece que la persona detenida puede declarar cuantas veces quiera siempre que tenga relación con la causa o investigación, cada una de las declaraciones se recogerá por separado en tantas actas como declaraciones hubiera realizado.

Si la persona detenida fuera sordomuda y supiera leer, se le harán las preguntas por escrito. Si supiera escribir, contestará por escrito. Y si no supiera ni lo uno ni lo otro, se nombrará intérprete, por cuyo conducto se le harán las preguntas.

La declaración de la persona detenida se recogerá en el documento **G18**, del grupo de documentos DT de la aplicación informática.

CONTENIDO

ENCABEZAMIENTO:

- Lugar, hora y fecha en el que se inicia la toma de declaración.
- Instructor y Secretario, identificados mediante su número profesional.
- Nombre y apellidos de la persona detenida.
- Letrado/a que le asiste: Identidad. Número de colegiado/a. Colegio al que pertenece.

CUERPO:

- Se dejará constancia de que es informada por el equipo instructor de su derecho a redactar o dictar por sí misma toda o parte de su declaración.
- Se dejará constancia de que a presencia letrada es informada nuevamente de los derechos que le asisten.
- En caso de que la persona detenida se niegue a declarar, se hará constar en acta su negativa.

- Se consignarán las preguntas y las respuestas bajo la fórmula:
"PREGUNTADO/A sobre... MANIFIESTA ..."
- Se incluirán todas las manifestaciones de la persona detenida
- * Reconocimientos de los objetos, fotografías...etc.
- Una vez finalizada la declaración, pero antes de terminar la diligencia, se dejará constancia de las preguntas, observaciones u otros extremos que quiera puntualizar el letrado o letrada que ha asistido a la toma de declaración.

FÓRMULA FINAL:

- Hora y fecha de finalización de la declaración.
- Firma de los intervinientes en todas las hojas del acta: persona detenida, letrado junto con el número de colegiado, el instructor y el secretario, también con su número profesional.

18.- ACTA DE PUESTA EN LIBERTAD DE LA PERSONA DETENIDA

Es un acta en la cual se recoge la puesta en libertad de la persona detenida. En la aplicación informática es el documento G24, en el grupo de documentos DT.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de la puesta en libertad.
- Identidad de la persona detenida.
- Razones por las cuales se le pone en libertad:
 - No mantenerse los motivos que llevaron a su detención.
 - Ser el hecho presuntamente constitutivo de falta.
 - Constar fehacientemente domicilio y filiación del detenido.
 - Citación judicial o constancia de la obligatoriedad de comparecer ante la autoridad judicial.
- Firma del equipo instructor y de la persona detenida.

19.- ACTA DE DECLARACIÓN DE LA PERSONA MENOR DETENIDA

Cuando conforme a los supuestos contemplados en la LECrim se haya detenido a una persona mayor de 14 años y menor de 18, deberá comunicarse inmediatamente el hecho de la detención y el lugar de custodia al Ministerio Fiscal y quienes ejerzan la patria potestad, la tutela o la guarda de hecho del o la menor, sin perjuicio de la comunicación al colegio de abogados. Si la persona menor fuera extranjera, del hecho de la detención se informará a las autoridades consulares del país de origen. De todas estas comunicaciones deberá dejarse constancia documental.

Son específicas de la detención de menores, las siguientes diligencias:

- Acta de declaración de la persona menor
- Diligencia de comunicación a la Fiscalía de Menores.
- Diligencia de comunicación a representación diplomática, si la o el menor es extranjero
- Diligencia de comunicación a padres, tutores o guardadores de hecho.

La comunicación a los representantes legales se realizará inmediatamente y dentro de los primeros sesenta minutos desde su ingreso en comisaría y al Ministerio Fiscal antes de transcurrir sesenta minutos desde su ingreso en comisaría o en un centro médico.

El plazo máximo de la detención de un o una menor de edad es de veinticuatro horas y en los casos de detención “in fraganti” las averiguaciones y diligencias necesarias hasta la puesta en libertad o puesta a disposición de padres o guardadores de hecho, se realizarán en un plazo no superior a diez horas, salvo determinados supuestos.

En el supuesto de que fuera imprescindible tomar declaración en dependencias policiales al menor como detenido, el documento donde se recogerá el contenido de las manifestaciones será un acta de declaración del menor, que aparecerá reflejada en el documento G19, del grupo de documentos EM.

La declaración se hará en presencia del letrado o letrada del menor y de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda del menor. Si las circunstancias aconsejaran la no presencia de estos últimos, se notificará el hecho al Ministerio Fiscal para que la

declaración se haga a presencia de algún miembro del mismo, que sea distinto al instructor del expediente. Tal solicitud se documentará por el instructor jefe en una diligencia para hacer constar. Tipo D14 de la aplicación informática.

CONTENIDO

ENCABEZAMIENTO:

- Hora, fecha y lugar en el que se instruyen las diligencias.
- Instructor y Secretario. Identificados mediante N° Profesional.
- Menor:
 - Nombre y apellidos
 - . Fecha y lugar de nacimiento
 - . Nombre de los padres
 - . Domicilio
 - . Teléfono
- * En presencia de:
 - . Nombre y apellidos
 - . Relación con el menor
 - . DNI
 - . Fecha y lugar de nacimiento
 - . Domicilio
- Identidad del abogado/a.

CUERPO:

- Manifestaciones del menor.

FÓRMULA FINAL:

- Hora a la que finaliza.
- Firma de todos lo que intervienen.

20.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN A FISCALÍA DE MENORES.

Es la diligencia que se utiliza para dejar constancia de la comunicación de la detención de un menor a la Fiscalía de Menores. Se utilizará el documento G79, del grupo de documentos DT.

CONTENIDO

- Hora y fecha en la que se comunica la detención.
- Medio por el que se realiza la comunicación: número de registro de telefonema.
- Ministerio Fiscal: persona a la que se comunica.
- Datos relativos a la comunicación:
 - Identidad de la persona detenida.
 - Motivo de la detención.
 - Hora, fecha y lugar de la detención.
 - Lugar de custodia del detenido.
- Agente que realiza la comunicación, identificado mediante nº profesional.
- Firma del equipo instructor. Nº profesional.

21.- SOLICITUD DE INCOMUNICACIÓN / PRÓRROGA PARA EL DETENIDO.

Para evitar que se sustraigan a la acción de la justicia personas supuestamente implicadas en los hechos investigados, que éstas puedan actuar contra bienes jurídicos de la víctima, que se oculten, alteren o destruyan pruebas relacionadas con su comisión, o que se cometan nuevos hechos delictivos (art.509 LECrim) y detenida una persona como partícipe en algún hecho presuntamente constitutivo de delito cometido por persona integrada o relacionada con banda armada (art. 384 bis LECrim), se podrá acordar excepcionalmente la detención incomunicada.

En los supuestos mencionados deberá solicitarse de la autoridad judicial que decreta su incomunicación, quien deberá pronunciarse sobre la misma, en resolución motivada, en el plazo de veinticuatro horas. Solicitada la incomunicación, el detenido, de conformidad con lo dispuesto en el art. 520 bis de la LECrim, quedará en todo caso

incomunicado sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de lo establecido en los artículos 520 y 527 de la LECrim, hasta que el juez o jueza hubiere dictado la resolución pertinente.

Si la autoridad judicial deniega la solicitud de incomunicación, se debe realizar una nueva lectura de derechos antes de 30 minutos desde que se tiene conocimiento de la denegación.

Dentro de este grupo de diligencias cabe citar las siguientes:

- Solicitud de incomunicación / prórroga en la detención. En el grupo de documentos DT, el documento B22.
- Acta de lectura y ejercicio de derechos del incomunicado (art. 527 LECrim.). En el grupo de documentos DT, el documento B10.
- Puesta en conocimiento a la persona detenida de la concesión de prórroga en la detención. En el grupo de documentos DT, el documento G64.
- Solicitud de incomunicación del detenido y notificación de la detención. En el grupo de documentos AS, el documento G63.
- Acta de notificación de incomunicación a la persona detenida. En el grupo de documentos AS, el documento G86.

CONTENIDO

- EXPONE a V.I.:

- . Relación de los hechos y motivos que acrediten la necesidad de incomunicación.
- . Fundamento razonado.
- . Identidad de la persona o personas detenidas.

- SOLICITA a V.I.:

- . Expresamente datos de identidad del detenido/s para quien o quienes se solicita la incomunicación/prórroga de la detención.
- . Lugar de custodia.

- Hora, fecha y lugar.
- Firma del Jefe Unidad.
- Juzgado al que se solicita.

Por lo que respecta a menores, los supuestos de incomunicación son excepcionales. De cualquier forma, cualquier diligencia restrictiva de derechos fundamentales o patrimoniales a practicar sobre menores, tiene que ser previamente comunicadas a Fiscalía de Menores, siendo este el conducto para solicitar las citadas diligencias al Juzgado correspondiente.

22.- ACTA DE LECTURA DE DERECHOS Y NOTIFICACIÓN DE LA INCOMUNICACIÓN PREVIA.

La diligencia se redacta en el momento en que a la persona detenida se le informa de los derechos que le asisten conforme a lo dispuesto en el art. 527 de la LECrim. Se diligenciará el documento B10, del grupo de documentos DT, seleccionando la opción “incomunicado”.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar.
- Instructor y Secretario. N° Profesional.
- Identidad de la persona detenida
- Hora y fecha en que fue verbalmente informado de la detención e incomunicación previa, hasta que el juzgado ratifique o anule.
- Derechos que le asisten. art. 527 LECrim.
- Manifestaciones de la persona detenida sobre la información y comprensión.
- Firma del instructor secretario. N° Profesional.
- Firma de la persona detenida.

23.- SOLICITUD DE MANDAMIENTO DE DETENCIÓN

Esta diligencia relacionada con autos judiciales, se practicará en aquellos supuestos en los que la detención esté calificada como detención con especialidades. Es

decir, en aquellos supuestos en los que la persona a detener sea aforada o disponga de cierta inmunidad.

En estos casos, deberá solicitarse a quien corresponda mandamiento para proceder a la detención de esta persona. Lógicamente quedan fuera de regulación de este supuesto los casos en los que el delito sea flagrante.

CONTENIDO

- Hora, fecha y lugar de la solicitud.
- Agentes de la Ertzaintza que intervienen identificados mediante número profesional, Unidad a la que están adscritos.
- Juzgado o Autoridad a la que se dirige, y solicitud expresa de mandamiento de detención.
- Identidad de la persona a la que habrá de practicársele la detención, señalando en calidad de qué se le va a detener. (Autor del hecho).
- Referencia a las diligencias previas y al hecho supuestamente constitutivo de delito.
- Fundamento razonado de las sospechas o indicios racionales de criminalidad sobre la participación de la persona arriba identificada. (Exposición).
- Firma del solicitante. Número Profesional

24.- DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN A SUPERIORES DEL DETENIDO.

Esta diligencia se realizará cuando por las especiales características del detenido (ej. militares) se deba comunicar el hecho de su detención y el lugar de custodia a sus superiores. La comunicación aparecerá reflejada en el documento G66, del grupo de documentos DT.

CONTENIDO

- Hora y fecha en que se comunica.
- Medio por el que se realiza la comunicación: teléfono, nº de registro en el libro de telefonemas.
- Agente que realiza la comunicación. Nº profesional.

TEMARIO DE ACCESO A LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL DOCUMENTOS POLICIALES



- Información que se comunica:
 - . Identidad del detenido.
 - . Condición del detenido.
 - . Hecho de la detención.
 - . Lugar de custodia.
- Firma del Instructor y Secretario. N° profesional.