

Circular 9/2013 de 12 de marzo

NORMAS DE CUMPLIMIENTO DEL IMPRESO DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA PROCEDENTE DE ASISTENCIA AL DETENIDO O IMPUTADO EN PROCEDIMIENTO PENAL

Como informamos en la [Circular 3/2013](#), y en relación a las comprobaciones que está efectuando el Gobierno de Aragón sobre las facturaciones que el Colegio emite trimestralmente sobre los asuntos de Turno de Oficio y Justicia Gratuita (en concreto el segundo trimestre del año 2012), se ha comprobado que hay algunas deficiencias en las solicitudes de justicia gratuita.

Se constata que los impresos de solicitud de asistencia jurídica gratuita, procedente de asistencia al detenido o imputado en procedimiento penal (impreso amarillo), no siempre son cumplimentados debidamente en todos sus extremos. Lo anterior ocasiona graves problemas tanto a los solicitantes como a los letrados designados, pues conlleva la denegación del reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita y, por tanto, el Gobierno de Aragón no procede al pago de las actuaciones realizadas por el letrado.

La situación que se genera es muy comprometida pues existe una designación a los letrados por “turno” que no siempre comporta que la misma esté amparada por la “justicia gratuita”.

Para evitar este problema, mediante la presente Circular se insiste en el cumplimiento de los requisitos y formalidades que han de realizarse, con el ruego a todos los compañeros adscritos al turno de oficio que guarden especial celo en llevarlos a cabo para beneficio de todos. A tal fin recordamos:

- **El impreso debe cumplimentarse en su totalidad**, con el nombre y apellidos del solicitante, estado civil, NIF o NIE completo, teléfono fijo y móvil, código postal, nacionalidad, población y domicilio de residencia.
- Igualmente deberá indicarse el tipo de procedimiento y número para el cual se ha sido designado, órgano jurisdiccional, delito que se imputa al asistido y el nombre del propio letrado designado. En el supuesto que el letrado prevea que el asunto pueda pasar a otro juzgado distinto del inicial, ya sea por razones de competencia o reparto posterior, deberá hacerlo constar en el impreso, puesto que con ello se consigue un seguimiento más eficaz del expediente.
- Debe indicarse en el impreso la totalidad de los ingresos brutos que percibe la unidad familiar de la persona asistida.
- Los **datos de interés económico o social** que debe hacer constar el solicitante.

- **Firma del solicitante.** La falta de la firma del solicitante impide la tramitación de la solicitud de la asistencia jurídica gratuita, lo que supone perjuicio para el solicitante, pero también **para el propio letrado, que no podrá cobrar el baremo correspondiente al procedimiento para el cual quedase designado, al no ser abonado por la DGA.**
- En el supuesto de **asistencia a menores**, el impreso deberá ser firmado por el menor y su representante legal, indicándose en el mismo los datos personales de los dos progenitores (nombre, apellidos, domicilio si es distinto del menor, NIF o NIE completo). Si el menor estuviera tutelado por la DGA, se deberá hacer constar en el impreso.
- Es muy importante que el **reverso del impreso** sea firmado por el letrado y cumplimentado en su totalidad, tanto los datos del letrado como el nombre de la persona asistida y diligencias judiciales y **necesariamente la consideración del letrado sobre si esa persona es merecedora o no del reconocimiento de los beneficios del artículo 6 de la Ley de Asistencia Jurídica Gratuita.**
- El impreso deberá entregarse en el Departamento del Turno de Oficio al finalizar la guardia o al día siguiente hábil, o en el momento en que se haya realizado la primera actuación judicial y se tengan los datos del procedimiento.
- Los compañeros que prestan sus servicios en el Turno de Oficio y Asistencia al Detenido en los partidos judiciales distintos al de Zaragoza, deberán enviar al Departamento del Turno de Oficio el impreso a la semana siguiente a la semana de guardia, debiendo insistir los mismos a los solicitantes para que remitan al Departamento de Turno de Oficio la copia de impreso (papel blanco), junto con la documentación que les es solicitada.

PARTE DE ASISTENCIA EN GUARDIA Y PARTE DE ASISTENCIA EN TURNO DE OFICIO

Por lo que respecta al **parte de asistencia en guardia**, tal y como se ha indicado con la solicitud de asistencia jurídica gratuita, deberá ser cumplimentado en su totalidad, tanto por el anverso como por el reverso, siendo **muy importante**, al objeto de evitar denuncias posteriores de los asistidos, que se recoja la firma de estos en el apartado correspondiente.

El impreso del **parte de asistencia en turno de oficio**, (impreso naranja) **va a ser sustituido por la copia de la primera actuación judicial** en la que consten los datos del Juzgado, procedimiento, NIG y los datos personales del imputado (nombre, domicilio, teléfono, población, ciudad, DNI, NIE), evitándose así problemas posteriores en cuanto a las acreditaciones ante la DGA.

ENTREGA DEL PARTE DE ASISTENCIA, SOLICITUD DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA, CAMBIOS Y SUSTITUCIONES DE GUARDIA

La situación actual obliga al letrado integrante del Turno de Oficio a ser especialmente diligente en el cumplimiento de los trámites formales que exige la Ley de Justicia Gratuita por lo que los partes de asistencia, solicitud de asistencia jurídica gratuita y el documento que acredite la primera actuación judicial, deberán **entregarse ÚNICAMENTE** en el

Departamento del Turno de Oficio del RelCAZ, donde se sellará la copia de los mismos, evitando así problemas posteriores.

La NO ENTREGA de los partes y solicitud de asistencia jurídica gratuita en el Departamento del Turno de Oficio del RelCAZ, **impedirá que el letrado pueda cobrar de la DGA el baremo correspondiente al procedimiento.**

Por último informamos que próximamente enviaremos otra Circular referida, entre otros temas, a las sustituciones en las guardias o a las funciones del jefe de guardia, y ello tras recibir las sugerencias de todos los compañeros que así lo estimen oportuno, y de la Sección del Turno de Oficio.

Un cordial saludo.

EL DECANO
Antonio Morán Durán