



ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA PENITENCIARIA DEL ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL DE LA ABOGACÍA DE LUGO

El Servicio de Orientación y Asistencia Jurídica Penitenciaria del ICA de Lugo, se dirige a orientar y atender consultas planteadas por los internos de los dos Centros Penitenciarios de la provincia (Monterroso y Bonxe), sobre temas relativos a su situación penitenciaria (clasificación, permisos, libertad condicional, procedimiento sancionador, trabajo penitenciario, etc.). Se trata de un servicio gratuito que será prestado, de manera voluntaria, por los profesionales de la Abogacía adscritos al Turno especializado de Vigilancia Penitenciaria, por lo que será de aplicación, en todo lo no regulado específicamente en el presente protocolo, las normas que rigen el citado Turno de Oficio.

Para el correcto funcionamiento del Servicio, los Letrados/as asumen los siguientes deberes:

A) ASESORAMIENTO:

1. Los turnos de asesoramiento en ambos Centros Penitenciarios se organizarán por semanas, exceptuando el mes de agosto y el periodo vacacional navideño (del 23 al 8 de enero). El profesional acudirá, de manera presencial, un día de la semana a uno de los Centros Penitenciarios y otro día prestará el servicio al otro Centro de la provincia por medios telemáticos. Dicho sistema se realizará de manera rotativa cada periodo semanal alternando la presencialidad con la orientación a través de videollamadas.
2. Para ello se conformará un listado de Letrados/as, previa su inscripción voluntaria al Servicio, que será efectuado con carácter semestral, del que los profesionales de la Abogacía serán conocedores con, al menos, quince días antes del inicio de cada semestre. Se establece como requisito para poder incorporarse al mismo el estar adscrito al Turno Penal y Asistencia al Detenido y/o al de Vigilancia Penitenciaria.
3. Dicho asesoramiento penitenciario será retribuido en tanto en cuanto el ICA de Lugo pueda obtener fondos para ello y no sea incluido dentro de las actuaciones sufragadas en el Baremo del Turno de Oficio o mediante convenio suscrito al efecto. Se revisará anualmente el seguir manteniendo el servicio.



4. El día de la semana en el que las Abogadas/os acudan al Centro Penitenciario correspondiente, podrán, en su caso, acudir acompañados por otros compañeros/as colaboradores del Servicio. Si bien, estos últimos, no están autorizados para asistir a ningún interno. El día asignado para realizar el asesoramiento de los internos por medios telemáticos no podrá llevarlo a cabo en presencia de ningún otro profesional colaborador.
5. Los dos días semanales del Turno de Asesoramiento, los Letrados/as que presten el Servicio, no podrán estar de guardia en ninguno de los otros Turnos de Oficio del ICA de Lugo. En el caso de coincidir con dichas guardias, tal circunstancia será comunicada al Colegio, con la mayor brevedad posible, para poder adaptar y modificar las mismas.
6. En el supuesto de que un Letrado/a no pueda acudir al Centro Penitenciario el día del asesoramiento, por coincidencia de actuaciones, vistas, comparecencias etc., deberá designar, a la mayor brevedad posible, de entre los compañeros del Servicio, un sustituto que realice el Servicio, comunicando dicho cambio por escrito al Colegio con, al menos, una semana antes de su prevista realización, salvo causas de fuerza mayor.
7. El día asignado para acudir de manera presencial a prestar el servicio de asesoramiento no podrá atender clientes que le hayan designado de manera particular. Tampoco podrán atenderse asuntos para los que el Letrado/a haya sido designado por Turno de Oficio para cuestiones ajenas al SOAJP.

Queda expresamente prohibida la captación de clientes a través del SOAJP, en este sentido, es recomendable que no se lleven asuntos particulares a internos a los que se haya tenido acceso a través del Servicio.

Esas prácticas realizadas por cualquiera de los integrantes del SOAJP darían lugar a la inmediata separación del servicio.

B) DÍA DE ASISTENCIA JURÍDICA:

8. Para realizar el asesoramiento presencial y, en su caso, de forma telemática, se facilitará a los letrados/as una lista con los internos que deben atender, así como, en su caso, un resumen de las actuaciones pendientes que tenga y el profesional que se está encargando de las mismas.
9. Si en el listado que se facilita a la Letrada/o para realizar la asistencia jurídica se incluye algún interno de AISLAMIENTO, tendrá preferencia en la atención presencial, debiendo manifestar el profesional de la Abogacía a la entrada en el Centro Penitenciario que va a atender primero a dicho interno o internos.



10. Se estará a lo dispuesto y fijado por cada Centro Penitenciario, en relación y respecto al uso en las dependencias de comunicaciones de los mismos, por parte del Abogado/a de guardia, de teléfono móvil, tablet, libro electrónico, ordenador portátil o cualquier otro tipo de dispositivo con acceso a Internet. Idénticas medidas serán de aplicación y obligado cumplimiento cuando el asesoramiento se pueda llevar a cabo mediante videollamadas.

El incumplimiento de las normas o pautas de conducta que se fijen que sea realizada por cualquier integrante del SOAJP podrán dar lugar a la inmediata separación del Servicio.

11. Para prestar un asesoramiento correcto, será obligatorio que el interno ponga a disposición del Letrado/a toda la documentación relativa al asunto. Si un interno acude a consulta sin documentación, se le indicará que no puede ser atendido y que tendrá que solicitar una nueva cita con el Servicio a la que deberá acudir con la documentación, finalizando así la consulta.
12. La documentación que un Letrado/a recoja en el Centro Penitenciario durante la prestación del asesoramiento será responsabilidad de dicho profesional, quedando obligado a entregársela lo antes posible a la Abogada/o al que vaya destinado o, si eso no fuera posible, previa justificación de las causa que genera tal imposibilidad, deberá depositarla en el Colegio para que se la haga llegar al profesional que corresponda.
13. Para una mayor coordinación y calidad del Servicio, en la medida que sea posible, se deberá indicar al interno que, en el caso de ser trasladado de centro durante la tramitación del expediente, deberá remitir una carta al SOAJP del ICA de Lugo explicando tal circunstancia y poniendo en conocimiento tal circunstancia al Servicio el Centro al que haya sido trasladado.
14. Por cada interno que se asista, el Letrado/a del Servicio, deberá rellenar el correspondiente impreso facilitado por el ICA, consistente en una ficha donde deberán recogerse, entre otros, además de los datos personales del interno, la pena impuesta, tiempo de cumplimiento pendiente, motivo de consulta y resultado de la misma. Información que deberá hacerse llegar al Coordinador del Servicio a la dirección correo electrónico SOAJP@icalugo.org a la mayor brevedad y en el plazo máximo de 10 días finalizada la semana asignada.
15. Si en el transcurso de una consulta un interno dice que tiene designado Abogado/a particular o de oficio, deberá indicársele que contacte directamente con él, finalizando inmediatamente la consulta.



16. Si, ante una resolución dictada por el Juzgado de Vigilancia Penitenciaria, el interno manifiesta al Letrado/a su deseo de interponer recurso de apelación contra la citada resolución, el profesional deberá rellenar la oportuna solicitud de Justicia Gratuita y poner esta circunstancia en conocimiento del Colegio de Abogados con el fin de proceder a la designación de Abogada/o para la defensa en el recurso de apelación que por turno corresponda.
 17. Si por el motivo de la consulta y a tenor de la documentación facilitada por el interno, fuese necesario que el profesional tuviera que acceder al expediente penitenciario del interno, siempre será necesario que este de su consentimiento. Para ello, se deberá cumplimentar el formulario facilitado por el Servicio a tales efectos.
 18. Si por el motivo de la consulta, fuese necesario realizar la suspensión de plazos, el Letrado/a cumplimentará el formulario correspondiente facilitado por el Servicio, e informará al interno de la necesidad de su presentación por este al Centro Penitenciario, en cuyo caso, deberán entregarse al interno 3 copias del formulario. Teniendo en cuenta las circunstancias del asunto, la Letrada/o del Servicio puede optar por presentar la suspensión en el Juzgado Decano de Lugo.
- En ambos casos, se deberá cumplimentar la oportuna solicitud de Asistencia Jurídica Gratuita y presentarla en el ICA de Lugo.
19. Si un Letrado/a considera inviable o insostenible la pretensión de un interno, deberá plantear la inviabilidad o insostenibilidad del asunto ante el ICA quienes decidirán al respecto, comunicando la resolución al interno.
 20. El Abogado/a del Servicio deberá realizar una relación de las asistencias efectuadas en la que se incluirá el nombre del interno, el motivo de la asistencia y siempre se hará constar el estado de la consulta, que podrá ser:
 - a. Finalizada.- Si se ha resuelto la consulta en la asistencia.
 - b. Pendiente.- Si el Letrado/a al que se le plantea la consulta debe realizar alguna actuación.

Dicha relación será enviada al correo electrónico SOAJP@icalugo.org a la mayor brevedad y siempre dentro de la semana siguiente a la asignada para llevar a cabo el asesoramiento jurídico.

C) REUNIONES.



21. Será obligatorio asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se pudieran convocar y a las conferencias o cursos de formación en materia penitenciaria organizados por el Colegio.

D) BAJAS DEL SERVICIO.

22. Si un Letrado/a miembro del Servicio desea darse de baja del mismo, deberá comunicar dicha decisión por escrito, mediante email dirigido al ICA a la dirección de correo electrónico SOAJP@icalugo.org, si bien, deberá esperar a la finalización del correspondiente semestre de guardias en curso para que la misma se haga operativa, debiendo realizar las guardias en las cuales figure designado.

No obstante, en el supuesto de que un Letrado/a desee darse de baja en el servicio antes de expirado el semestre natural durante el cual debía prestarlo, tendrá la obligación de designar, de entre los compañeros/as que continúen prestándolo, un sustituto o sustitutos quienes harán el turno de asistencia semanal asignado que al letrado cesante le hubiera correspondido, comunicándolo a la mayor brevedad al ICA de Lugo.

23. En el supuesto de que una Abogada/o cause baja en el servicio por haberse extinguido el semestre natural, deberá continuar con la defensa en aquellos expedientes ya iniciados que se encontrasen en trámite y, en su caso, interponer los recursos correspondientes.