

La grabación de guardias de asistencia a detenidos en la Oficina Virtual

Desde la entrada en funcionamiento de la Oficina Virtual el pasado mes de julio ha sido un logro para los letrados poder acceder directamente a ella desde sus despachos y justificar las guardias realizadas. Para aclarar posibles dudas en este artículo detallamos paso a paso cómo se graba una asistencia, las guardias de comisaría y comisaría de pueblo, las guardias de menores, de violencia doméstica, de extranjería y las guardias de juzgado de instrucción.

Notas generales

Localización: a través de la web colegial se accede a la oficina virtual y desde ahí pinchamos en *guardias - mis guardias*.

A la derecha de cada guardia asignada, hay un icono pequeño (una libreta y un lápiz que sólo se verá en las guardias pendientes de facturar). Editamos la guardia (clicar dos veces) e iniciamos la grabación de datos.

Grabar una asistencia

Datos imprescindibles.

Tribunal. Al desplegar la lista figuran todos los centros de detención y órganos judiciales del ámbito territorial del colegio.

Tipo de procedimiento. Si es en centro de detención es importante hacer constar que se trata de un atestado o diligencia policial. Si es un órgano judicial y genera turno es muy importante indicar la submateria: si es penal, causa grave, menores, extranjería o violencia doméstica.

Nombre y apellidos.

Delito. Si no se indica introducir *«atestado o sin especificar»*.

Sexo.

DNI. Si es indocumentado no se graba y el expediente de justicia gratuita tendrá que ir acompañado de copia del atestado u otro testimonio que acredite la falta de identificación (salvo en los supuestos de expulsiones).

Cada vez que introducimos los datos de una asistencia, y una vez que nos confirme la pantalla que se ha guardado correctamente, volvemos a *guardias* de la pantalla anterior (no la inicial) y comenzamos con la grabación de la nueva asistencia.

Una vez grabadas todas, debemos salir de la oficina virtual en el icono que se encuentra en el lateral derecho superior *«cerrar sesión»*.

Para hacer llegar la documentación al Colegio a través de la Oficina Virtual, tanto el parte de guardia como los expedientes de justicia gratuita, podemos escanearlos y subirlos a la propia Oficina Virtual o entregarlos en el colegio, en un plazo máximo de siete días desde la fecha de la guardia, plazo concedido tanto para la grabación de datos como para la recepción en el Colegio de la documentación. (Las asistencias que no generan turno no necesitan expediente de justicia gratuita).

Muy importante: si se ha efectuado una permuta de guardia es necesario comunicarlo al Colegio para efectuar el cambio y así poder grabar en la oficina virtual las asistencias en el día en que realmente hace la guardia.

La **verificación** de guardias y **generación** de turnos de oficio se hace por el Colegio.

Guardias «comisaría» y «comisaría pueblos (sólo Málaga capital)»

Datos imprescindibles

Tribunal. Esta ventana despliega la lista en la que se encuentran todos los órganos judiciales y todos los centros de detención de Málaga y sus distintos partidos judiciales.

Tipo de procedimiento. Aunque estas guardias no generan turno ni procedimiento, es imprescindible hacer constar que es un «atestado»(desplegable). Si se deja en blanco, la guardia no se puede verificar por el Colegio.

Nombre y apellidos.

Delito. Esta ventana no permite dejarla en blanco, por lo que podemos poner, si no queremos hacer consta el delito, *«atdo»*.

Sexo.

DNI. En todas las asistencias que generen turno de oficio.

Especificaciones de la guardias

Guardias «juzgado», «juzgado refuerzo», «juzgado instrucción (sólo Málaga capital)»

Se graban igual que las de comisaría, pero con una ventana adicional muy importante, la «*submateria*», que siempre se pondrá «*penal general*» (salvo causas graves).

El no incluir este campo supone el no poder generar el correspondiente turno de oficio.

«Guardia juzgado instrucción»

- «*Exhortos*», si carece de letrado designado y el procedimiento es de otro partido judicial, dentro de la demarcación del Colegio (excluimos los del partido judicial de Antequera que tienen Colegio de Abogados), en principio no se queda designado y no genera turno.

- «*Entradas y registros*», solo se acude a estos requerimientos por mandamiento de órgano judicial. Si el detenido no tiene letrado designado, voluntariamente podemos quedar designados y asistir al cliente en la declaración ante el juzgado. Lo anotamos en el parte de guardia y en la oficina virtual dos veces: una con el procedimiento y el juzgado por la declaración, y otra como una asistencia de «*guardia comisaría*», con atestado y centro de detención por el registro.

Guardias de menores

- «*Fiscalía de menores*», se graba como guardia de juzgado, y «tipo procedimiento», intentaremos poner el número de registro general de fiscalía, que es la referencia. En «*submateria*» pondremos «*menores*», las comparencias para «medidas», en las que ya hay un compañero designado pero que, bien porque no ha dado tiempo a citarlo o porque no puede acudir en ese preciso momento, solo se anotará en el parte de guardia y en la oficina virtual como una asistencia de «*comisaría*», no genera turno de oficio.

- «*Comisaría Menores*», si dentro de los 15 días siguientes a la guardia volvemos a asistir al menor en Fiscalía de Menores para exploración o medida (aunque esta última sea en el Juzgado de Guardia por la hora de la asistencia), lo anotaremos dos veces en el parte de guardia y en la Oficina Virtual, una como asistencia en comisaría con atestado, y otra como asistencia en fiscalía de menores con número de registro general.

Guardia Violencia Doméstica

Se recuerda que en esta guardia asistimos a cualquier víctima de violencia doméstica que ejerza acusación particular, tanto violencia de género, como en el ámbi-

to familiar siempre que residan en el mismo domicilio, hombres y mujeres. La única excepción es que cuando se asiste a una víctima de violencia doméstica o varón, hay que anotar en el expediente de justicia gratuita su dirección o aportar la documentación pertinente para el expediente de justicia gratuita, ya que no se encuadra dentro de los supuestos de la Ley Integral de Violencia de Género.

En el parte de guardia se anotan las asistencias de la mañana en el Juzgado de Violencia y de la tarde en el Juzgado de Instrucción (no se anotan las asistencias de los siguientes días en el Juzgado de Violencia). En el expediente de justicia gratuita y en la oficina virtual se anota el procedimiento del Juzgado de Violencia, que es a quien hay que remitir la designación.

La submateria es «*violencia doméstica*».

Los procedimientos civiles no se pueden grabar en la Oficina Virtual, hay que hacerlos llegar al Colegio para que se turnen y, siempre que se tenga procurador designado en el procedimiento penal, hay que hacerlo constar para solicitar al Colegio de Procuradores el mismo profesional.

Guardias de extranjería

Hay que anotar (y sellar por el órgano correspondiente) en el parte de guardia y grabar en la oficina virtual todas las asistencias que se le hacen al detenido:

- La asistencia en el Centro de Detención como atestado (*guardia comisaría*). si se actúa en vía administrativa, no se registra en la Oficina Virtual, se comunica al Colegio acreditándolo con el expediente de justicia gratuita y copia de las alegaciones al expediente de expulsión.

- La asistencia en el Juzgado de Guardia de incidencias al día siguiente. se anota en el parte de guardia con sello del juzgado y en la Oficina Virtual se graba con el número de diligencias indeterminadas. Si se recurre en apelación el auto de internamiento, se hace llegar el expediente de justicia gratuita al Colegio con copia del recurso presentado.

- La asistencia en el Juzgado de Guardia o Violencia por delito, se anota en el parte con el correspondiente sello y se graba en la Oficina Virtual como una guardia de juzgado. El expediente de justicia gratuita, debe ir acompañado de copia del atestado donde figure que el detenido es «indocumentado».

- El posterior procedimiento ante el Juzgado de lo Contencioso que se genere al tener que recurrir la resolución administrativa, no se graba en la Oficina Virtual, se hace llegar al Colegio con copia del procedimiento contencioso presentado o la resolución a recurrir. Si el cliente se encuentra privado de libertad (CIE o Prisión), se aportará el auto de internamiento para poder solicitar la designación de procurador. 